





बखिदमत मैनेजर साहिब,

“हिन्दी बङ्गशासी”, कलकत्ता ।

महाशय,

हम इस पत्र के साथ एक प्रति विज्ञापन आपके देखने और आप के कागज़ के  
अच्छे स्थान में छपने के लिये भेजते हैं। हम जानना चाहते हैं, कि उस के एक  
बर्ष तक प्रकाशित कराने का कम से कम क्या खर्च पड़ेगा। कृपया अपने पत्र की  
१ प्रति भी बतौर नमूने के भेजकर वाधित कौजिये।

आप की विश्वासी,

हरिदास एण्ड कम्पनी ।

---

## क्रोड़पत्र की बँटारि का खर्चा पूँछना ।

To

*The Manager,*

*The “Abhyudaya,”*

*Allahabad.*

Sir,

*Will you be good enough to let us know what  
you will charge for a suppliment to your daily  
edition for one day only ?*

*Yours faithfully,*

*HARIDASS & Co.*

बखिदमत जनाव मैनेजर साहिब,

“अभ्युदय” इलाहाबाद ।

जनाव आली,

क्या आप मिहरबानी कर के बतायेंगे, कि आप के दैनिक

**ANGREZI SHIKSHA**

**No. 2.**

**अंगरेज़ी शिक्षा**

**दूसरा भाग ।**

BY

**PANDIT HARIDASS,**

An experienced teacher, formerly Head Master

T. A. V. School, Pokaran (JODHPUR) and

Author of Swasthya-Raksha, Angrezi

Shiksha series,

Hindi Bengali Shiksha, Kalgyan

and translator of Arabian Nights,

Gulistan, Rajsingh and Chanchal Kumari etc , etc.

प्रकाशक—

**हरिदास वैद्य ।**

प्रकाशक ने सर्वाधिकार स्वार्थान रखे हैं।

सन् १९१६ ई०

चौथी बार १००० ]

[मूल्य १ रुपया ।





# चतुर्थ संस्करण

पर

वक्तव्य ।

अपनी लिखी पुस्तकके संस्करण पर संस्करण होनेसे लेखकको कितनी खुशी होती है, उसे लेखक ही जानते हैं । आज थोड़े ही दिनों में इस पुस्तकका चौथा संस्करण, इसके पहले भागका आठवाँ संस्करण छपा देखकर मेरी खुशीका पारावार नहीं है । लेकिन यह सब कृष्ण भगवान्की कृपाके सिवा और कुछ नहीं है, कि प्रेमी पाठकोंने मेरी लिखी हुई पुस्तकोंकी ऐसी कदर की । अनेक ग्रेजुएट मास्टर्सने अँगरेजी शिक्षा के पाँचों भाग अपने बालकों और छात्रोंकी प्राईवेट पढ़ाईमें शामिल कर दिये हैं । यू० पी० और विहार के अनेक वकील महाशयों ने भी इसका प्रचार अपनी ओर खूब ही बढ़ा दिया है ; अतएव दोनों श्रेणियोंके सज्जन मेरे धन्यवादार्ह हैं ।

७ जनवरी, सन् १८१६ ई०

विनीत—

हरिदास ।



# CONTENTS.

---

<u>SUBJECT.</u>		<u>PAGE.</u>
Introduction. ... ..		1—2
<b>CHAPTER I.</b>		
Orthography. ... ..		4—8
<b>CHAPTER II.</b>		
Vowels & Consonants. ... ..		9—11
<b>CHAPTER III.</b>		
Syllables & Words. ... ..		12—16
<b>CHAPTER IV.</b>		
Pronunciation. ... ..		16—46
<b>CHAPTER V.</b>		
Rules for Spelling. ... ..		46—72
<b>CHAPTER VI.</b>		
Etymology. ... ..		73—81
<b>CHAPTER VII.</b>		
The Noun. ... ..		81—150
<b>CHAPTER VIII.</b>		
English Idioms. ... ..		150—184
<b>CHAPTER IX.</b>		
Letter-Writing. ... ..		185—280

---



ANGREZI SHIKSHA NO. 2.

अंगरेज़ी शिक्षा न० २

PART. 1.

प्रथम खण्ड ।

English Grammar.

अंगरेज़ी व्याकरण ।

INTRODUCTION.

Grammar\*—जिस शास्त्रके जानने से किसी भाषा का शुद्ध लिखना और बोलना आता है, उसे हिन्दी में व्याकरण और अंगरेज़ी में Grammar (ग्रामर) कहते हैं ।

English Grammar.—जिस शास्त्रके सीखने से अंगरेज़ी भाषा का शुद्ध लिखना और बोलना आता है, उसे हिन्दी में अंगरेज़ी व्याकरण और अंगरेज़ीमें English Grammar (इंगलिश ग्रामर) कहते हैं ।

---

\* Grammar (ग्रामर) व्याकरण ।

भाषा दो प्रकारकी होती है,—( १ ) बोलने की भाषा, (२) लिखने की भाषा । बोलने की भाषा आवाज़ों से बनती है और लिखने की अक्षरों से बनती है ।

Letter.\*—एक प्रकारका निशान है, जो आवाज़की जगह काम देता है । उसे हिन्दीमें अक्षर अथवा वर्ण कहते हैं, और उसीको अँगरेज़ी में “Letter” कहते हैं । जैसे हिन्दी में क, ख, ग, घ, ङ इत्यादि को अक्षर या वर्ण कहते हैं ; वैसेही अँगरेज़ी में A, B, C, D, E, F, G, H, इत्यादि को “Letters” ( लैटर्स ) कहते हैं ।

Word. †—आवाज़ों या अक्षरों से शब्द बनता है, जिसका कुछ अर्थ होता है । G, o, d, जी, ओ, डी, इन तीन अक्षरों के मिलाने से God गाँड होगया । God परमेश्वर को कहते हैं ; इसवास्ते God एक शब्द है । इसी भाँति Boy, Child, Hen, Pen, Dog, इत्यादि शब्द हैं । जिसको हिन्दीमें शब्द कहते हैं, उसीको अँगरेज़ी में Word (वर्ड) कहते हैं ।

Sentence. ‡—दो या अधिक शब्दों से वाक्य या जुमला बनता है, जिसका पूरा मतलब होता है । जिसे हिन्दी में वाक्य कहते हैं, उसे ही अँगरेज़ीमें Sentence (सैन्टेन्स) कहते हैं ; जैसे (1) Ram runs = राम दौड़ता है ।

\* Letter (लैटर)—पत्र, दिष्टी, छापेका अक्षर (यहाँ) वर्णमालाका अक्षर ।

† Word (वर्ड)—बात, चर्चा, ख़तर, प्रतिज्ञा, (यहाँ) शब्द या लफ़्ज़ ।

‡ Sentence (सैन्टेन्स) फैसला, विचार, तज़वीज़ (यहाँ) वाक्य या जुमला ।

( 2 ) The sun rises. = सूर्य निकलता है ।

( 3 ) The earth is round. = ज़मीन गोल है ।

( 4 ) Rice grows in Bengal.—चॉवल बङ्गाल में पैदा होता है ।

ये चारों वाक्य अथवा Sentence हैं । ये चारों शब्दोंसे बने हैं । इनमें से हरेक से पूरा मतलब समझमें आता है । पहिले Sentence में Ram और runs दो शब्द हैं । दूसरे में The, Sun और rises तीन शब्द हैं । तीसरे और चौथे में चार-चार शब्द हैं ।

अँगरेज़ी ग्रामर ( English Grammar ) पाँच भागों में बाँटी गयी है :—

( १ ) Orthography ( ऑर्थोग्राफी ) = वर्ण-विचार—  
अक्षरों का व्याकरण ।

( २ ) Etymology ( एटीमॉलोजी ) = शब्द-विचार—शब्दों  
का व्याकरण ।

( ३ ) Syntax ( सिनटेक्स ) = वाक्य-विचार—वाक्यों का  
व्याकरण ।

( ४ ) Prosody ( प्रोसोडी ) = छन्द-विचार—छन्दों का  
व्याकरण ।

( ५ ) Punctuation ( पंकचुएशन ) = विराम-चिन्ह-  
विचार—ठहरनेके चिन्हों का व्याकरण ।



# CHAPTER. I.

## प्रथम अध्याय ।

### ORTHOGRAPHY.

### वर्ण-विचार ।

Orthography.—अक्षरों के व्याकरण को अँगरेज़ी में Orthography कहते हैं । इसके सीखनेसे अक्षरों की सूरत-शकल, उनकी आवाज़ें और लफ़्ज़ों के ठीक-ठीक हिज्जे करने आजाते हैं ।

Alphabet.—किसी भाषा के अक्षरों को हिन्दी में वर्ण-माला और अँगरेज़ी में Alphabet (एलफ़ाबैट ) कहते हैं ।

English Alphabet यानी अँगरेज़ी-वर्णमालामें सिर्फ़ (२६) क़ब्बिस अक्षर होते हैं ।

हिन्दी भाषामें जैसे एक ही प्रकार के अक्षर होते हैं, वैसे अँगरेज़ी में नहीं होते । अँगरेज़ी में एक निरालापन है । वह यह है, कि इस भाषा में लिखने और पढ़ने के अक्षर दो-दो भाँति के होते हैं । एक तो बड़े अक्षर होते हैं । दूसरे

छोटे अक्षर । बड़े अक्षरों को अँगरेज़ीमें Capital Letters और छोटों को Small Letters कहते हैं ।

A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z,—ये सब अक्षर Capital ( कैपीटल ) यानी बड़े कहलाते हैं ।

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z,—ये सब अक्षर Small Letters ( स्मॉल लैटर्स ) यानी छोटे अक्षर कहलाते हैं ।

अँगरेज़ी में लिखने और पढ़ने के समय बड़े और छोटे दोनों अक्षर काममें लाये जाते हैं । इनमें भी मनमानी नहीं होती । जहाँ छोटे अक्षर लिखने चाहियें, वहाँ छोटे ही लिखे जाते हैं । बड़े के स्थान में छोटा और छोटेके स्थानमें बड़ा लिखने से ग़लती समझी जाती है । इस वास्ते नीचे के नियम पढ़नेवालों को खूब ध्यान लगाकर समझ लेने और पीछे रट लेने चाहियें :—

(१) प्रत्येक नये Sentence यानी वाक्यका पहिला शब्द बड़े अक्षरसे शुरू करना चाहिये ; जैसे, It is now five o'clock. It will be dark very soon. I hope we shall reach the village before night.

(२) कविता की हरेक लाइन या पंक्ति को बड़े अक्षरसे शुरू करना चाहिये ; जैसे,—

Each little flower that opens,

Each little bird that sings,  
God made their pretty colours,  
God made their tiny wings.

(३) जब किसी शब्दसकी लिखी हुई या कही हुई बात दुहराई जाय या लिखी जाय और साथ ही कहने या लिखनेवाले का नाम भी प्रकाशित किया जाय ; तब उसकी ज़बान या कलमसे निकले हुए वाक्यके पहिले शब्दको बड़े अक्षरसे शुरु करना चाहिये ; जैसे, Mohan says, "He is a good boy." Girdhar says, "The earth is round." Hercules says, "God helps those who help themselves."\*

(४) समस्त Proper Nouns † (प्राँपर नाउन्स) और Proper Adjectives ‡ (प्राँपर ऐडजेक्टिब्ज) एवं

\* ध्यान कर के देख लो, कि न० १ में तीन जुमले हैं। उन तीनोंके पहले अक्षर "I" बड़े अक्षर से शुरु किये गये हैं। न० २ में, कविता की चार लाइन हैं। चारों लाइनों की E और G बड़ी हैं। न० ३ में, He, और The और God तीनों शब्द बड़े अक्षर से शुरु किये गये हैं। वे विषय रटने के बजाय समझने से खुश याद रहेंगे।

Hercules हरक्यूल्स एक मनुष्य का नाम है। हरक्यूल्स कहता है, "जो अपनी सहायता आप करते हैं ईश्वर उन को सहायता देता है। इसका दूसरा अर्थ यह है :— "हिम्मत मरदाँ मटदे खुदा।"

† Proper Nouns ये हैं :—Hanuman, Ramchandra, Manoharlal, Calcutta, Japan, Delhi इत्यादि।

‡ Proper Adjectives ये हैं :—Bengalee, Indian, French, German, Marwari, Sindhī इत्यादि।

पदवियाँ बड़े अक्षरसे शुरू होनी चाहियें; जैसे India, Indian, Lord Minto, My Lord, Ramchandra, Calcutta, Bengal, Bengalee, Mr. Dhanput Ray, A. E. Stiffe Esq.

(५) जो चीज़ें जीवधारी की भाँति समझली जायँ या इन्सानकी तरह करार दी जायँ, उनके नाम भी बड़े अक्षरोंसे शुरू करने चाहियें; जैसे, O Death, where is thy sting? मौत कोई जीवधारी या इन्सान नहीं है; मगर यहाँ ऐसा ही मान लिया गया है, गोया मौत जीवधारी है और उसको संबोधन करके कहा गया है। "ऐ मौत, तेरा डङ्क कहाँ है?" इन्सान करार देने के संबब से ही Death शब्द की D बड़ी लिखी गयी है।

(६) बार और महीनोंके नाम, चाहे वे जुमलेके आदिमें हों, चाहे बीचमें हों और चाहे अन्तमें हों, सदा बड़े अक्षरसे शुरू करने चाहियें; जैसे, I have not met him since Friday. Ramlal has been a clerk since April. इसका खुलासा मतलब यह है, कि Sunday, Monday, इत्यादि सातों बार और January, February, इत्यादि बारहों महीने, चाहे जहाँ आवें, सदा बड़े अक्षरसे शुरू करने चाहियें। ऊपर देखलो, Friday और April, जुमलोंके अन्त में आने पर भी बड़े अक्षरोंसे शुरू किये गये हैं।

(७) परमेश्वर के समस्त नाम और उसकी पदवियाँ सदा बड़े अक्षरसे शुरू करनी चाहियें। परमेश्वरके लिये यदि कहीं Pronoun ( प्रोनाउन ) यानी सर्वनाम शब्द आवे, तो वह भी बड़े अक्षरसे शुरू करना चाहिये ; जैसे Omnipotent \*, Providence, † God.

We cannot see God, but He sees all that we do and takes care of us. He is kind to all who love and fear Him. We should not lie or steal, or do anything that He hates.

(८) किसी काविल लिहाज़ लफ़्ज़ को भी बड़े अक्षरसे शुरू करना चाहिये ; जैसे, Reformation † He spoke of the French Rebellion. §

(९) I और O शब्द चाहें जुमलेके शुरू में आवें चाहें मध्य या अन्त में, सदा बड़े अक्षरसे लिखे जाने चाहिये ; जैसे :—

I cannot speak English.

O Grave, where is thy victory ? ¶

\* Omnipotent ( ओमनीपोटेंट ) सर्वशक्तिमान् ।

† Providence ( प्रोवीडेन्स ) ईश्वर ।

‡ Reformation ( रिफॉर्मेशन ) सुधार, शोधन ।

§ Rebellion ( रिबेलियन ) बलवा, राजद्रोह ।

¶ Victory ( विक्टोरी ) जय, जीत ।

# CHAPTER. II.

## दूसरा अध्याय ।

### Vowels and Consonants.

### स्वर और व्यञ्जन ।

जैसे हिन्दीमें स्वर और व्यञ्जन दो प्रकारके अक्षर होते हैं; वैसे ही अँगरेज़ीमें भी स्वर और व्यञ्जन होते हैं। हिन्दीमें जिसे स्वर कहते हैं, अँगरेज़ीमें उसे 'Vowel (वावेल) कहते हैं। हिन्दी में जिसे व्यञ्जन कहते हैं, अँगरेज़ी में उसे Consonant (कॉन्सोनेन्ट) कहते हैं। मतलब यह है, कि हिन्दी के माफ़िक अँगरेज़ी में भी दो प्रकार के अक्षर होते हैं :—(1) Vowels (स्वर) और (2) Consonants (व्यञ्जन) ।

जिस भाँति हिन्दी में अ, आ, इ, ई, उ, ऊ इत्यादि स्वर (Vowels) हैं; उसी भाँति अँगरेज़ीमें A, E, I, O, U,— ये पाँच Vowels (स्वर) हैं।

इन पाँच अक्षरों के सिवाय, कभी-कभी w और y भी

Vowels की गिन्तीमें आजाते हैं। इनका खुलासा बयान नीचे लिखा जायगा।

जिस भाँति हिन्दीमें क, ख, ग, घ, ङ, च, छ, इत्यादि व्यञ्जन (Consonants) हैं; उसी भाँति अँगरेज़ीमें B, C, D, F, G, H, J, K, L, M, N, P, Q, R, S, T, V, X, Z,— ये १८ अक्षर Consonants (व्यञ्जन) हैं।

इन १८ अक्षरों के सिवाय कभी-कभी w और y भी Consonants की गिन्तीमें आजाते हैं; लेकिन उनको यहाँ इसवास्ते नहीं लिखा, कि वे कभी Vowel होजाते हैं और कभी Consonants.

W और y जब किसी Word (शब्द) या Syllable (शब्द-खण्ड) के शुरु में आते हैं, तब Consonants (व्यञ्जन) होते हैं; लेकिन जब वे किसी शब्द या शब्द-खण्ड के अन्तमें आते हैं, तब Vowels होते हैं।

Try, Cow. इन दो शब्दों में y और w शब्दके अन्तमें आये हैं और इनका उच्चारण बिना किसी दूसरे अक्षर की मददके अपने आप हो सकता है; इसवास्ते इन दोनों शब्दों में y और w, Vowels (स्वर) हैं।

Yes, Why. इन दो शब्दोंमें y और w शब्दोंके शुरु में आये हैं और उनका उच्चारण बिना e और y की सहायता के नहीं हो सकता; अतएव ये दोनों अक्षर, y और w इन शब्दोंमें Consonants (व्यञ्जन) हैं।

W और y, Semi-vowels ( सेमी-वॉविल्स ) अर्थात् अर्धस्वर कहलाते हैं ।

A, E, I, O, U जो पाँच Vowels ( स्वर ) ऊपर लिख आये हैं, इनका उच्चारण बिना दूसरे अक्षरों की सहायता के अपने आप हो सकता है ; किन्तु B, C, D, इत्यादि व्यञ्जनोंका उच्चारण बिना Vowels ( स्वरों ) की मददके नहीं हो सकता । जैसे, जब हमें "एम" शब्द लिखना होगा तब खाली m से काम न चलेगा । लेकिन जब उसमें a मिला दे'गे, तब am एम बन जायगा । जब हम "बी" लिखना चाहेंगे ; तब खाली b लिखनेसे काम न होगा । हाँ, अगर हम b के पीछे e या ee जोड़ दे' ; तो be, bee (बी) बन जायगी । इसी भाँति और जगह समझना चाहिये ।





# CHAPTER III.

## तीसरा अध्याय ।

### Syllables and Words.

### शब्द-खण्ड और शब्द ।

Syllable.—एक Word ( शब्द ) का जितना भाग एक दम उच्चारण किया जा सकता है, उतने भागको अंगरेज़ी में Syllable ( सिलेबल ) और हिन्दीमें शब्द-खण्ड कहते हैं ।

जैसे,—Power = Po—wer. Royal = Ro—yal.

Under = Un—der. Sacred = Sa—cred.

Taller = Tall—er. Delight = De—light.

Power इत्यादिमें दो-दो Syllable या शब्द-खण्ड हैं ।

हर एक Syllable में कम से कम एक-एक Vowel जरूर होना चाहिये । ऊपरकी मिसालों में ध्यान लगा कर देख लो, कि हर Syllable में कम से कम एक-एक Vowel मौजूद है ।

Monosyllable.—जिस Word में एक Syllable (शब्द-

खण्ड ) होता है उसे Monosyllable ( मॉनोसिलेबिल ) कहते हैं ; जैसे Pen, dog, man, एक-एक Syllable के शब्द हैं ।

Dissyllable.—जिस शब्दमें दो Syllable रहते हैं उसे Dissyllable ( डिस्सिलेबिल ) कहते हैं । जैसे, Power, Ro-yal, De-light और Mis-lead दो-दो Syllable के शब्द हैं ।

Trisyllable.—जिस शब्दमें तीन Syllable होते हैं, उसे Trisyllable ( ट्रिसिलेबिल ) कहते हैं । जैसे, Mu-sician और Re-com-mend तीन-तीन Syllable के शब्द हैं ।

Polysyllable.—जिस शब्दमें तीन से ज़ियादः Syllable हों, उसे Polysyllable ( पॉलीसिलेबिल ) कहते हैं ; जैसे, Ce-les-ti-al और Con-ver-sa-tion चार-चार Syllable के शब्द हैं ।

Word.—साफ़-साफ़ आवाज़, जिसका कुछ अर्थ होता है, Word ( शब्द ) कहलाती है । She flies a kite, इस वाक्यमें She, flies, a और kite चार शब्द हैं ।

Primitive Word.—वह शब्द जो अपनी असली सूरत में हो, Primitive Word ( प्रिमिटिव वर्ड ) कहलाता है । जैसे Tall, Bad, Good इत्यादि ।

Derivative Word.—वह शब्द जो किसी Simple

अर्थात् सरल शब्दसे बना हो, Derivative Word ( डेरिवेटिव वर्ड ) कहलाता है। जैसे Tall से Taller, Bad से Badness, Good से Goodness.

Simple Word.—जो शब्द दूसरे शब्दोंसे नहीं बनता, उसे Simple Word ( सिम्पल वर्ड ) कहते हैं; जैसे, Pen.

Compound Word.—जो दो या दो से अधिक Simple शब्दों से बनता है, उसे Compound Word ( कम्पौण्ड वर्ड ) कहते हैं; जैसे—

- Pen और Knife से Penknife कलमतराश ।  
 Rose और Bud से Rosebud गुलाबकी कली ।  
 Rail और Way से Railway वह सड़क जिस पर लोहेकी पटरी बिछी हो ।  
 Birth और Right से Birthright पैदायशी हक ।  
 Gold और Smith से Goldsmith सुनार ।  
 Book और Shop से Book-Shop किताबोंकी दूकान ।  
 Fire और Wood से Firewood जलानेकी लकड़ी ।  
 Earth और Quake से Earthquake भूकम्प, भूचाल ।  
 White और Wash से Whitewash सफ़ेदी करना ।  
 Else और Where से Elsewhere कहीं और ।  
 Here और After से Hereafter आगे, आयन्दः ।  
 There और Upon से Thereupon उस पर ।

Pen और Holder से Pen-holder पैन-होल्डर ।  
 How और Ever से However फिर भी, तोभी ।  
 Blood और Thirsty से Bloodthirsty खूनका प्यासा ।  
 Sun और Shine से Sunshine धूप ।  
 Free और Man से Freeman आज़ाद, स्वतन्त्र ।  
 Lion और Hearted से Lion-hearted शेर-दिल ।

ऊपर जितने Compound Words यानी मिश्रित शब्द हमने दिये हैं ; पढ़नेवाले उन्हें अच्छी भाँति याद कर लें । इनके बनाने की तरकीब और इनका सविस्तर वर्णन चौथे भागमें लिखा जायगा ।

बहुत से विद्यार्थी भूल से Compound Words के दो दो और तीन-तीन टुकड़े कर डालते हैं । जहाँ टुकड़े होने चाहिये, वहाँ ही टुकड़े करने चाहिये और जहाँ नहीं होने चाहिये, वहाँ नहीं करने चाहिये । बे-कायदे टुकड़े करने से ग़लती समझी जाती है । नीचे के शब्द मिलाकर लिखने चाहिये :—

इस भाँति लिखना ग़़त है । इस भाँति लिखना शुद्ध है ।

in to ... .. into अन्दर, बीचमें ।

can not ... .. cannot नहीं सकता ।

like wise ... .. likewise उसी तरह ।

some thing ... .. something कुछ, थोड़ा ।

no thing ... .. nothing कुछ नहीं ।

all though ...	... although	यद्यपि ।
all together...	... altogether	सबका सब ।
every thing...	... everything	हरचीज़ ।
well come ...	... welcome	आदर-तवाज़्जु ।
well fare ...	... welfare	खैरियत ।
some times...	... sometimes	कभी-कभी ।
not with standing ..	notwithstanding	बावजूद ।

## CHAPTER IV.

### चौथा अध्याय ।

#### PRONUNCIATION.

### उच्चारण ।

अंगरेज़ी वर्णमाला दोषयुक्त अथवा अधूरी है । इस भाषा में कितने ही ज़रूरी अक्षर नहीं हैं और कितने ही वे ज़रूरी मौजूद हैं । इस भाषामें ऐसो कितनी ही आवाज़ें हैं, जो

भारतवर्ष की देशी ज़बानों में नहीं पायी जातीं और दूसरी तरफ हिन्दुस्तानी ज़बानोंके कई अक्षरों का इस भाषा में नाम भी नहीं है। इस भाषामें हिन्दी के द, त, थ, ड, ण, इत्यादि कई अक्षरों का पता नहीं है; लेकिन c, q और x अनावश्यक अक्षर मौजूद हैं। अगर ये अक्षर न होते, तो भी काम निकल सकता था। c का काम k अथवा s से निकल सकता था। q के स्थान में k और x के स्थान में ks अथवा gz काम कर सकते थे।

इस भाषामें आवाज़ तो ४३ हैं, लेकिन उनके स्थान में काम करने को अक्षर केवल २६ हैं। इसलिये इस भाषा में बड़ी गड़बड़ है; क्योंकि एक ही अक्षर बहुधा भिन्न-भिन्न प्रकार की आवाज़ों का काम देता है और एक ही प्रकार की आवाज़ के लिये भिन्न भिन्न अक्षर काममें लाये जाते हैं। अनेक स्थानों में कितने ही अक्षरों का उच्चारण होता ही नहीं। ऐसे ही कारणों से इस भाषाके उच्चारण और हिज्जे कठिनता से आते हैं।

जिस शब्दका जैसा उच्चारण हो, वैसा ही उच्चारण न करने से या उसमें तिलमात्र भी इधर उधर होनेसे अर्थका अनर्थ हो जाता है—बड़ी भारी ग़लती समझी जाती है। इसवास्ते कुछ ज़रूरी-ज़रूरी हिदायतें पढ़नेवालोंके सुभीते के लिये नीचे लिखते हैं। यद्यपि हमारी लिखी हुई हिदायतों से अँगरेज़ी पढ़नेवाले अँगरेज़ी शब्दों के उच्चारण करने में पण्डित

नहीं हो सकते ; तथापि नौसिखिये बहुत सी रोज़मरहकी गलतियोंसे बच सकती हैं :—

## A

A की आवाज़ें चार प्रकार की होती हैं :—

A = आ	A = ए	A = ऐ	A = Aw आ
Half हाफ़	Lane लेन	Cat कैट	Ball बॉल
Farce फ़ार्स	Lace लेस	Hat हैट	Fall फॉल
Dark डार्क	Mane मेन	Fat फैट	Hall हॉल
Dart डार्ट	Tale टेल	Can कैन	Tall टॉल
Bark बार्क	Sale सेल	Man मैन	Call कॉल

## E

E की आवाज़ें तीन प्रकारकी होती हैं :—

E = ऐ	E = ई	E = ई
Men मैन	Open ओपिन	Scene सीन, स्टांग
Pen पैन	Often ऑफिन	Scheme स्कीम, उपाय
Ten टैन		Theatre थियेटर,
Then टैन		नाट्यशाला
Send सैण्ड		

E की आवाज़ अ के बराबर भी होती है ; जैसे—  
Merchant ( मरचैण्ट ) और Mercury ( मरकरी ) में ।

## I

I की आवाज़ें भी कई प्रकारकी होती हैं :—

I = इ	I = आई	I = अ	I = ई
Limb लिम	Like लाइक	Bird* बर्ड	Police पोलीस
Pin पिन	Lime लाइम	Third थर्ड	Machine मैशीन
Link लिंक	Line लाइन	Thirst थर्सु	= कल, यन्त्र
Mill मिल	Fine फाइन	First फर्स्ट	
Mint मिन्ट	Minor माइनर	Girdle गरडिल	

\* i जब r के पहिले आती है, तब i का उच्चारण बहुधा अ के समान होता है।

## O

O की आवाज़ें कई प्रकारकी होती हैं :—

O = ओ	O = (aw)
Note नोट = रुक्ना	Not नॉट
Lore लोर = अक्ष	Long लाँङ्ग
Lotus लोटस = कमल	Moslem मॉज़लिम*
Most मोस्ट	Mosque मॉस्क = मसजिद
Force फोर्स = ज़ोर	Morning मॉरनिङ्ग, भोर

\* मुसलमान



O = ऊ

O = अ

Move सूव = चलाना

Month मत्र = मास

Loss लूज = खोना

Mother मदर = माता

Prove प्रूव = साबित कर

Money मनी = रुपया

Tomb टूम = कब्र

Come कम = आना

Color कलर = रङ्ग

None नन् = कोई नहीं

Among एमंग = बीचमें

Tongue टङ्ग = जीभ

Does डज = करता है

Doth डथ = करता है

## Ou

Ou के उच्चारण में भी लड़कें लोग बड़ी गड़बड़ करती हैं, क्योंकि इसकी आवाज़ कुछ जगहों में कैसी और दूसरों में कैसी हो जाती है। Ou की आवाज़ कहीं आउ (ou) के बराबर, कहीं ओ (o) के बराबर और कहीं अ के बराबर, कहीं ऊ (oo) के बराबर और कहीं आँ (au) के समान होती है।

नीचे अच्छी भाँति समझ लो :—

ou = आउ (ou)

Oue आउट = बाहर

Roue राउट = छितराना

Found फाउण्ड = पाया Plough प्लाउ = हल, हर

Sound साउण्ड = आवाज़ Bound बाउण्ड = क्लॉग

House हाउस = घर Fountain फाउन्टेन = सोता

Ou = ओ (o)

Dough डो = खमीर Shoulder शोल्डर = कंधा

Mould मोल्ड = साँचा Course कोर्स = चाल

Court कोर्ट = इजलास Mourn मोर्न = बिलाप करना

Four फोर = चार Source सोर्स = सोता, निकास

Though दो = यद्यपि

Ou = अ (a)

Country कन्ट्री = देश Bourgeois बरजोइस = एक

Couple कपिल = जोड़ा प्रकारका टाइप होता है

Courage करेज = हिम्मत Enough इनफ़ = काफी

Cousin कज़िन = चचेराभाई Flourish फ्लुरिश = फलना

या बहिन Tough टफ़ = लसलसा

Double डबल = दूना Journey जरनी = यात्रा

Young यंग = युवा

Ou = उ (oo)

Group ग्रूप = भुण्ड, समूह Tourist टूरिस्ट = दौरा

Route रूट = रास्ता, सड़क करनेवाला

Cork कॉर्क = काग  
 Clock लॉक = घड़ी  
 Cabin कैबिन = जहाज़का  
 Cabbage कैबेज = गोभी

कमरा

Calender कैलेण्डर = पत्रा, Calf काफ़ = बछड़ा

यन्त्री

## C = स (s)

C जब e, i और y के पहिले आती है, तब उसका उच्चारण स (s) के समान होता है। नीचेके शब्द देखो :-

Ceil सील = छतलगाना  
 Cell सेल = तंग कोठरी  
 Cement सीमेंट = गारा  
 Census सेन्सस = महुँ मशुमारी  
 Cent सैण्ट = सैकड़ा  
 Centre सैन्टर = केन्द्र, बीच  
 Ceremony सैरेमनी = रस्म  
 Cipher साइफर = बिन्दी  
 Circular सरक्यूलर = गोल  
 Cite साइट = हवाला देना  
 Citron सिटरन = एक फल  
 City सिटी = शहर  
 Civil सिविल = मुल्की  
 Cycle साइकिल = चक्र  
 Cypress साइप्रस = एक वृक्ष

Sceptic में पहिली c का उच्चारण ऊपरके नियमके विरुद्धके (k) के समान होता है। बहुतसे लड़के इस शब्द का उच्चारण सैप्टिक करने लगते हैं, लेकिन असल में इसका उच्चारण "स्केप्टिक" है।

**CI और CE = श (Sh)**

याद रखना चाहिये कि कुछ शब्दोंमें ci और ce का उच्चारण श के माफ़िक होता है ; जैसे :—

Sociable सोशेबिल = मिलनसार

Precious प्रेशस = कीमती, अनमोल

Provincial प्रोविनशल = देशी

Ocean ओशन = महासागर

**C—Silent.**

कितने ही शब्दों में “C” silent रहती है अर्थात् उसका उच्चारण ही नहीं होता ; जैसे :—

Scent सेण्ट = महक

Czar ज़ार = रूसराजकी पदवी

Muscle मसल (mus'l) पुष्ट, घोंघा

Indict इन्डिट = अपराध लगाना

Victuals विटिलज़ (vit'lz) भोजन

**Ch**

बहुतेरे शब्दोंमें ch का उच्चारण च के समान होता है,

बहुतेरों में क के समान, कुछमें श के समान और कहीं-कहीं उसका उच्चारण ही नहीं होता। नीचे सब भाँतिके शब्द देखो :—

## Ch = च

Chess चैस = शतरंज

Chief चीफ़ = सरदार

Choose चूज़ = चुनना

Change चेञ्ज = रज़गारी

Chamber चैम्बर = अदालत

Chance चान्स = संयोग

Check चैक = रोकना

Champion चैम्पियन = बहादुर

## Ch = क

Cholera कॉलेरा = हैज़ा

Chameleon कैमेलियन = गिरगट

Character कैरेक्टर = चालचलन

Chemistry कैमिस्ट्री = रसायनविद्या

Chronicle क्रॉनिकल = इतिहास

Chronic क्रॉनिक = पुराना

Chord कॉर्ड = डोरी

Chyle क्लिल = भोजनका सार, रस

Christ क्राइष्ट = ईसामसीह

Chrysolite क्रिसोलिट = लहसुनिया

Chorus कोरस = गानेवालोंका समूह

Choir क्विर = गानेवालोंका दल

**Ch = श**

Champagne शैमपेन = शैमपेन शराब

Chandelier शैन्डोलर = बत्तियोंका झाड़

Bunch बन्श = गुच्छा, गाँठ

Pinch पिंश = चुटकी

**Ch—SILENT.**

Schism सिज़म = फूट

Yocht यॉट = नौका

**F.**



Of शब्दमें f की आवाज़ फ की सी नहीं होती ; किन्तु v या व के समान होती है ; इसवास्ते of = ov (अॉव)के । लेकिन off शब्द में यह बात नहीं होती । उसमें f की आवाज़ फ के समान ही होती है ; इसवास्ते off = of (अॉफ) के

**G.**



कुछ शब्द ऐसे हैं जिनमें "G" का उच्चारण ही नहीं होता अर्थात् उनमें G silent रहती है । जैसे—



Gutter गटर = परनाला, Glass ग्लास = काँच

Grass ग्रास = घास

Gorge गोज = पहाड़ोंमें तंग राह

# Gh

gh की भिन्न भिन्न आवाज़ें ।



Ghost गोष्ट = आत्मा, प्रेत	}	Gh = ग
Gherkin गरकिन = खीरा		
Ghastly गैष्टली = भयङ्कर		

Draught ड्राफ्ट = नकशा, घूँट	}	Gh = फ
Laugh लाफ = हँसना		

Enough इनफ = काफी तौरसे	}	Gh = फ
Cough कॉफ = खाँसी		
Tough टफ = लसलसा		

Hough हॉक = रान	}	..... Gh = क
Lough लॉक = भील		

Hiccough हिक्कप = हिचकी..... Gh = प

## Gh—Silent.

High हाई = ऊँचा	Thigh थाई = जाँघ
Nigh नाई = पास	Bought बॉट = खरीदा



N जब M के पीछे और Syllable (शब्द-खण्ड) के अन्तमें आता है, तब उसका उच्चारण नहीं होता; जैसे Hymn हिम = भजन। Column कॉलम (Kolum) = फौजकी पंक्ति, सफ़े का खाना।

## P



Cupboard कवर्ड = खाना और वरतन रखनेकी शाल-मारी। इस शब्दमें p की आवाज़ b समान है।

Consumption कॉनसमशन—चर्ई, तपेदिक। इस शब्दमें "P" silent है।

P जब s या t के पहिले आजाती है, तब P का उच्चारण नहीं होता; जैसे, Psalm साम = भजन, स्तुतिगान। Psalter साल्टर = भजनोंकी पुस्तक। Ptarmic टर्मिक—कीक लानेवाली दवा। Pshaw शा = छी छी, हुश, दूर हो। Psittaci सिटेसी = एक प्रकारका तोता।

P और H जब एक शब्दमें, पास-पास आते हैं तब उनका मिला हुआ उच्चारण फ़ (f) के साफ़िक होता है। लेकिन यदि p और h जुदे जुदे Syllable (शब्द-खण्ड) से तब तक रखते हैं तब उनका उच्चारण मिल कर फ़ (f) के समान नहीं होता।

- (a) *Morphia* (mor-fi-a) मॉर्फिआ = एक निद्रा लाने वाली दवा ।
- (b) *Sopphism* (sof-izm) सोफिज़्म = मिथ्यावाद ।
- (c) *Sapphire* (saf-ir) सैफ़ाइर = एक प्रकारका रत्न ।
- (d) *Syphilis* (sif-i-lis) सिफ़िलिस = उपदंश, गर्मी ।

ऊपरके *Morphia* इत्यादि चारों शब्दों में “ph” का उच्चारण ‘फ’ (f) के समान है । इसका सबब यह है, कि “ph” दोनों अक्षर मिले हुए एक ही Syllable में बैठे हुए हैं । अगर ऐसा होता कि “p” एक Syllable में जाता और “h” दूसरे में, तो उन (ph) का उच्चारण “फ” (f) के समान न होता ।

- (a) *Shepherd* (shep-erd) शैपर्ड = चरवाहा ।
- (b) *Uphold* (up-hold) अपहोल्ड = उठाना ।
- (c) *Haphazard* (hap-haz-ard) हैपहैज़र्ड = इत्तिफ़ाक ।
- (d) *Upheave* (up-hev) अपहीव = ऊपर उठाना ।

ऊपर (a) में *Shep-herd* शब्द दो शब्द-खण्डों यानी सिलेबिलों में विभक्त हुआ है । एक खण्ड में “p” और दूसरे में “h” है, इसवास्ते उसका उच्चारण शैप-हर्ड—ऐसा होना चाहिये ; लेकिन हुआ “शैपर्ड” । इसका कारण “h” का उच्चारण न होना है । *Up-hold* इत्यादि में “p” और “h” जुदे-जुदे सिलेबिलों (Syllables) में बैठे हैं ; इसवास्ते उनका उच्चारण अलग-अलग होता है ।

एक बात और है, कि कहीं-कहीं "ph" का उच्चारण "व" (v) के समान होता है; जैसे *Nephew* नैव्यू = भतीजा भाञ्जा ।

## S



S की आवाज़ कहीं "ज़" (z) के, कहीं "स" (s) के, कहीं "झ" (zh) के और कहीं "श" (sh) के बराबर होती है। नीचे सब प्रकारके उदाहरण देखो :—

### S = स (s)



Sister सिस्टर = बहिन      Sack सैक = बोरा

Sacred—सैक्रेड = ईश्वरीय, पवित्र

Saffron सैफ्रन = जाफ़रान, केसर

Saint सेण्ट = ऋषि, श्रीलिया, पीर

याद रखो कि जब "s" शब्दके शुरू में आता है; तब उसका उच्चारण "स" के समान होता है।

### S = श (Sh)



( 1 )

Sure श्योर = निश्चित, अचल

Sugar शुगर = चीनी, खाँड़

Asia एशिया = एशिया महाद्वीप

Persia परशिया = ईरान देश

Nausea नौशिआ = समुद्री बीमारी

## S = श (Sh)



( 2 )

Pressure प्रेशर = दाब      Tonsure टौनशूर = मूँडन

Repulsion रिपलशन = धिन      Censure सैनश्यूर = कलङ्क

Fissure फिश्यूर = दरार      Passion पैशन = क्रोध

Conversion कनवरशन = मत-परिवर्तन

जब किसी शब्दके अन्तमें-sion और-sure हों और इनके पहिलेका अक्षर व्यञ्जन ( Consonant ) हो ; तो-sion और-sure के "S" का उच्चारण "श" (sh) के समान होता है । ऊपरके शब्दोंमें ध्यान लगाकर इस नियमको समझ लो ।

## S = झ (Zh)



( I )

Precision प्रिसाईझन = शुद्धता

Corrosion कारोझन = क्रमसे क्षय

Confusion कॉनफूझन = घबराहट

Adhesion ऐडहीभन = पाबन्दौ

Persuasion परसुएभन = लालच

जब-sion के पहिले कोई ज़ोरदार स्वर (accented-Vowel, आजावे तब उसका उच्चारण "भ.न" (zhun) के माफ़िक होगा।

ऊपरके पाँचो शब्दोंमें क्रम से-sion के पहिले के i, o, u, e और a इन पाँचों स्वरों पर accent (आवाज़ का ज़ोर) है।

**S = भ (Zh)**

( 2 )

Treasure ट्रेभ.र = खज़ाना

Erasure इरेभ.र = काटकूट, कील-काल

Pleasure प्लैभ.र = आनन्द, खुशी

Leisure लैभ.र = फुर्सत, कुट्टी

Enclosure ऐनक्लोभ.र = घेरा, बाड़ा

Usury यूभ.री = अन्याय-व्याज

जब-"su" के पहिले कोई ज़ोरदार स्वर (accented-Vowel) आजावे, तब उसका उच्चारण "भ" (zh) के समान होता है। ऊपरके शब्दोंको ध्यानसे समझो।

**S = ज़ (z)**



( 1 )

जिस शब्दके अन्तमें c (क) s, sh, z, ch (च) और x,

इनमें से कोई अक्षर हो और वोछे उस शब्दमें "es" लगाया गया हो या "e" पहिलेसे मौजूद रहने पर केवल "s" लगाया गया हो ; तो पिछले "s" का उच्चारण "ज़" ( z ) के समान होगा ।

Faces फेसैज़ = चेहरे	Paces पेसैज़ = कदम
Races रेसैज़ = दौड़े	Maces मेसैज़ = सोटे
Laces लेसैज़ = डोरियाँ	Gases गैसैज़ = हवाएँ
Dresses ड्रेसैज़ = पोशाकें	Glasses ग्लासैज़ = शीशे
Fishes फिशैज़ = मछलियाँ	Dishes डिशैज़ = रकाबियाँ
Bushes बुशैज़ = झड़ियाँ	Brushes ब्रुशैज़ = कूँ चियाँ
Topazes टोपेज़ैज़ = पुखराज	Prizes प्राइज़ैज़ = सिद्धफल
Foxes फॉक्सैज़ = लोमड़े	Coaxes कोक्सैज़ = फुसलाता है
Coaches कोचैज़ = गाड़ियाँ	Torches टॉरचैज़ = मशालें
Pinches पिन्चैज़ = चुटकियाँ	Churches चर्चैज़ = गिर्जे
Porches पोरचेज़ = छौड़ियाँ	
Lashes लैशैज़ = चाबुकके तन्ने	

S = ज ( z )



( 2 )

जिस शब्दके अन्तमें b, v, d, th और g ( ग ),— इनमें से कोई अक्षर हो ( b, v, इत्यादि के बाद silent "e"

हो या न हो ) ; अगर उस शब्द के अन्तमें "s" लगाया जाय, तो उसका उच्चारण "ज़" (z) के समान होगा ।

Tribes ट्राइबज़ = जातियाँ	Tubs टब्स = कठौटियाँ
Cubs कब्स = शेरके बच्चे	Nibs निब्स = कलमके डङ्क
Waves वेवज़ = लहरें	Knaves केवज़ = लुच्चे
Rags रैगज़ = चिथड़े	Bridges ब्रिजैज़ = पुल

Rides राईडज़ = सवार होता है ।

Breathes ब्रीदज़ = साँस लेता है

Seethes सीदज़ = उबालता है

Abides एबाईडज़ = ठहरता है

Strides स्ट्राईडज़ = लम्बे पाँव रखता है

**S = ज़ (z)**



( 3 )

"r" के पीछे ( r के पीछे silent e हो या न हो ) अगर 's' आता है तो उसका उच्चारण 'ज़' (z) के समान होता है, जैसे, Doctors ( डॉक्टर्ज़ ) Tears ( टिअर्ज़ ) इत्यादि ।

**S = ज़ (z)**



( 4 )

अगर "s" Vowel के पीछे आता है या दो स्वरोकी

मिली हुई आवाज़के पीछे आता है तो "s" का उच्चारण "ज़" (z) के समान होता है ।\*

(z) के समान होता है ।\*

Has हैज़ = रखता है

Was वाज़ = था

Sighs साईज़ = रञ्ज

Cantos कौन्टोज़ = सर्ग

Hindus हिन्दूज़ = हिन्दू

Paws पाँज़ = पञ्जे

Laws लाँज़ = कानून

News न्यूज़ = ख़बर

Peas पीज़ = मटर

Seas सीज़ = समन्दर

Teas टीज़ = चायें

Fees फीज़ = मिहन्ताना

Cries क्राईज़ = चिल्लाता है

Caws काँज़ = काँव काँव करता है

Shows शोज़ = साबित करता है ।

Folios फॉलिओज़ = एक तावकी दुवर्की किताब, सफ़ा

Nuncios ननसिओज़ = सन्देशा लानेवाला

Note—(1) लेकिन जब U की आवाज़ 'अ'के बराबर होती है तब Sका उच्चारण 'ज़' (z) के समान नहीं होता । जैसे, Indus इण्डस, Plus प्लस, Thus दस ।

(2) Gas (गैस) this (दिस) और yes (यस) इत्यादि शब्दोंमें s का उच्चारण (ऊपरके नियम विरुद्ध) 'स' के समान होता है ।

(3) जिन शब्दोंके अन्तमें "mas" होता है उनमें भी s की आवाज़ 'स' के समान होती है ; जैसे, Christmas (क्रिसमस) ईसामसीह का जन्म-दिन ।

(4) जिन शब्दोंके अन्तमें-rse होते हैं, वहाँ भी s का उच्चारण 'स' के समान होता है । जैसे, Remorse रिमोर्स (अफ़सोस) Reverse रिवर्स (पुस्त, पीठ) Course कोर्स (चाल)

\* दो स्वरो (Vowels) की मिली हुई आवाज़ निकलती है, तब Diphthong



S = z

( 5 )

नीचे लिखे शब्दोंमें भी "s" का उच्चारण "ज़" (z) के समान होता है :—

Crimson	क्रिमज़न = किरमिज़ी
Prison	प्रिज़न = कैदखाना
Treason	ट्रीज़न = राजद्रोह
Proposal	प्रोपोज़ल = विचार
Wise	वाईज़ = बुद्धिमान
Wisdom	विज़डम = बुद्धिमानी
Busy	बिज़ी = काममें लगा हुआ
Presence	प्रेज़ैन्स = हाज़िरी
Preserve	प्रीज़र्व = अचार डालना

S = silent



Aisle	आइल = गिरजेका बगली रस्ता
Isle	आइल = टापू, द्वीप

बनता है। जब दोनो स्वरोंकी आवाज़ सुनाई देती है तब उसे Proper Diphthong कहते हैं; जैसे "oy" in boy; जब सिर्फ़ एक स्वर सुन पड़ता है तब Improper Diphthong कहते हैं; जैसे, boat ( बोट ) में "o"; People पीपल में "e"; friend में "e"। boat में "a"; people में "o" और friend में "i" की आवाज़ नहीं है।

Island	आइलैण्ड = टापू, जज़ीरा
Viscount	वाइकौण्ट = इंगलिस्तानमें एक पदवी
Demesne	डिमीन = ज़मीन जायदाद
Corps	कोर = फ़ौज
Puisne	प्यून = छोटा, निचकष्ट

*Sci* = (*sh*)



Conscience	कौनशेन्स = अन्तःकरण
Prescience	प्रेशिएन्स = भावीज्ञान

नोट :— Science (साइन्स) शब्दके उच्चारणमें *Sci* = 'श' के नहीं होता ।

*Sch* = स्क (*sk*)



कुछ शब्दोंमें *sch* का उच्चारण "स्क" (*sk*) के बराबर होता है ; \* जैसे :—

<i>Scheme</i>	स्कीम = तदबीर
<i>Scholar</i>	स्कॉलर = विद्यार्थी, पण्डित
<i>School</i>	स्कूल = पाठशाला
<i>Schooner</i>	स्कूनर = दो मस्तूलका जहाज़

\*नोट—लेकिन *Schism* शब्दका उच्चारण "सिज़्म" होता है ।

<i>Scholiast</i>	स्कोलिएस्ट = टीका करनेवाला
<i>Scholium</i>	स्कोलियम = हाशिये पर लिखी हुई टीका

*Sch* = श (*sh*)



<i>Schist</i>	शिस्ट = स्लैटके पत्थरके किस्मकी चट्टान
<i>Schedule</i>	शेडूल = नामावली, फिहरिस्त

*T* = च (*ch*)



वाज़-वाज़ वक्त *T* जब *U* के पहिले आजाती है तब उसका उच्चारण "च" (*ch*) के समान बोला जाता है; जैसे :—

<i>Nature</i>	नेचर = प्रकृति	<i>Mature</i>	मेचर = पका
<i>Rapture</i>	रैपचर = परमानन्द		
<i>Future</i>	फ्यूचर = भविष्यत्		
<i>Mutual</i>	म्यूचुएल = परस्पर		
<i>Ritual</i>	रिचुएल = क्रिया पद्धति		
<i>Gesture</i>	जैसचर = भाव, चेष्टा		

*W*—*silent*



*W* जब "r" के पहिले आजाता है तब उसका उच्चारण नहीं होता; जैसे ;—

Wraith	रेथ = भूत	Wrangler	रेंगलर = भगड़ालू
Wrapper	रेपर = लिफाफा	Wrath	राथ = क्रोध
Wreath	रीथ = गजरा	Wreck	रैक = नावभङ्ग
Wrestle*	रैसिल = कुश्ती	Wretch*	रैच = चण्डाल
Wright	राईट = बढई	Wrist	रिष्ट = कलाई
Writer	राइटर = ग्रन्थकार		
Wroth	रोथ = अति क्रोधी		
Wrong	राँग = भूल		

### X



X की तीन आवाजें होती हैं :—(१) x = ज्ञ (z), (२) x = क्स (ks) और x = ग्ज़ (gz)

X = ज्ञ (z)



Xyster	ज़िष्टर = हड्डियाँ खुरचनेका औज़ार
Xenophon	ज़िनाफन = यूनानी नाम है।

X = क्स (ks)



Exc ऐक्स = भूतपूर्व

\*नोट। Wrestle और Wretch में 't' भी silent है।

Exchange	ऐक्सचेंज = हूँडियावन
Exchequer	ऐक्सचेकर = खज़ाना
Excuse	ऐक्सक्यूज़ = मुआफ़ करना
Exit	ऐक्सिट = गमन, विदा
Experience	ऐक्सपीरिएन्स = तजर्बा

X = ग्ज़ (gz)



Exact	ऐग्ज़ैक्ट = ठीक
Exaggerate	ऐग्ज़ेज़रेट = लम्बी चौड़ी हाँकना
Examine	ऐग्ज़ामिन = जाँचना
Example	ऐग्ज़ामपिल = दृष्टान्त
Exert	ऐग्ज़र्ट = उद्योग करना
Exhibit	ऐग्ज़िबिट = दिखलाना
Exile	ऐग्ज़ाइल = देश-निकाला
Alexander	एलेग्ज़ेण्डर = यूनानके बादशाहका नाम

कुछ कठिन शब्दोंके उच्चारण ।



Carriage	कैरिज = सवारी गाड़ी
Marriage	मैरिज = विवाह, शादी

Thomas	टामस् = एक अँगरेज़ का नाम है
Thyme	टाइम = एक प्रकारका सुगन्धवाला पेड़
Asthma	ऐष्टमा = दमा
Partial	पारशैल = पक्षपाती
Bury	बैरी = गाड़ना
Busy	बिज़ी = काममें लगा हुआ
Bouquet	बूका = गुलदस्ता
Nation	नेशन = जाति
Variety	वैराइटी = विचित्रता
Virtuous	वरचूअस = पुण्यात्मा
Zealous	ज़ैलस = उत्साही
Sojourn	सोजर्न = थोड़े दिनोंके लिये रहना
Almanac	ऐलमिनक = पत्रा, जन्मी
Almighty	अल्लमाइटी = सर्वशक्तिमान्
Almond	आमण्ड = बादाम
Alms	आम्ज़ = दान, भिक्षा
John	जॉन = अँगरेज़ का नाम
Joseph	जॉजैफ़ = अँगरेज़ का नाम
Journal	जरनैल = अख़बार
Butcher	बूचर = क़साई
Answer	ऐन्सर = जवाब

# The

“The” के दो तरहके उच्चारण होते हैं। जब यह किसी ऐसे शब्दके पहिले आती है जिसका पहिला अक्षर Vowel हो; तब उसका उच्चारण “दी” होता है। लेकिन जब वह Consonant के पहिले आती है तब उसका उच्चारण “द” (th) ऐसा होता है; जैसे, The apple (दी एपिल); The egg (दी ऐग); Th’ man, (द मैन) Th’ boy (द बाय)।

## CHAPTER. V.

### पाँचवां अध्याय।

#### RULES FOR SPELLING.

हिज्जे करनेके नियम।

जिस शब्दके अन्तका अक्षर silent “e” हो, अगर हम ऐसे शब्दमें al, ous, ible, ing, ish, able, ity, y, और ure इत्यादि vowel से आरम्भ होनेवाले शब्द-खण्ड या

syllables में से कोई सा syllable जोड़े ; तो हमें उस शब्द की पिछली "e" उठा देनी चाहिये ।

Practice	अभ्यास	Practical	अभ्यास-सम्बन्धी
Nature	स्वभाव	Natural	स्वाभाविक
Fame	नामवरी	Famous	नामवर
Rapture	परमानन्द	Rapturous	परमानन्ददायक
Virtue	धर्म	Virtuous	धार्मिक
Reduce	घटाना	Reducible	घटाने योग्य
Lose	खोना	Losing	खोना
Urge	दबाना	Urging	दबाना
Please	खुश करना	Pleasing	खुश करनेवाला
White	सफ़ेद	Whitish	सफ़ेदसा
Rogue	दुष्ट	Roguish	दुष्टसा
Blue	नीला	Bluish	नीलासा
Solve	व्याख्या करना	Solvable	व्याख्याकरनेयोग्य
Love	प्यार करना	Lovable	प्यार करनेयोग्य
Move	हटाना	Movable	हटाने योग्य
Mature	पका	Maturity	पकापन
Pure	पवित्र	Purity	पवित्रता
Native	पैदायशी	Nativity	पैदायश
Juice	रस	Juicy	रसीला
Inquire	पूछना	Inquiry	पूछपाछ



Enclose	बन्द करना	Enclosure	बाड़ा
Expose	खोलना	Exposure	परदाफाशी

## Exceptions.

छूट ।



छूट १—अगर अन्तिम e के पहिले g (ज) soft आजावे ; तो शब्दमें able या -ous जोड़ते समय अन्तिम 'e' को हटानेकी ज़रूरत नहीं है । जैसे, Manage से Manageable; Change से Changeable; Charge से Chargeable और Courage से Courageous.

छूट २—अगर अन्तिम 'e' के पहिले 'c' (स) आजावे तो -able जोड़ते समय 'e' को उठानेकी ज़रूरत नहीं है । हाँ, अगर -ous जोड़ना हो तो 'e' के स्थानमें "i" करके -ous जोड़ना चाहिये । जैसे, Peace से Peaceable; Efface से Effaceable; Grace से Gracious.

नोट:—जब c (स) बदल कर 'k' (क) के समान होजाती है ; तब 'e' को उठा देते हैं ; जैसे, Practice (प्रै कटिस) से Practicable "प्रै कटीकेबिल" ।

छूट ३—अगर क्रियाश्री (Verbs) के अन्तमें ee, ie, oe या ye इनमेंसे कोई आजावे ; तो इनके अन्तमें -ing या -able जोड़ते समय अन्तिम 'e' को हटानेकी ज़रूरत नहीं है, जैसे, Agree से Agreeing; Hie से Hieing; Flee से Fleeing; Shoe से Shoëing; Hoe से Hoeing.

नोट:—लेकिन कुछ एक सिलेबिलवाले शब्दोंमें इस छूटके विरुद्ध काम होता है ; जैसे Die से Dying; Tie से Tying; Lie से Lying बनते हैं । इनमें ie के स्थानमें 'y' कर दी गयी है ।

## Rule II.

### दूसरा नियम ।



ऐसे शब्दों में जिनके अन्त में silent "e" होवे, अगर हम consonant ( व्यञ्जन ) से आरम्भ होने वाले शब्द-खण्ड (syllables) जोड़े; तो अन्तिम 'e' को कायम रखना चाहिये पर्यात् उस 'e' के उठा देने की ज़रूरत नहीं है; जैसे :—

Love	प्यार	Lovely	दिलचस्प
Care	खबरदारी	Careful	खबरदार
Polite	शाहस्ता	Politeness	तहज़ीब
Pale	ज़र्द	Paleness	ज़र्दी
False	भूठा	Falsehood	भूठ
Duke	बड़े दरजेका अमीर	Dukedom	दूक का इलाका
Fine	सुन्दर	Finery	रौनक
Trouble	दुःख	Troublesome	दुःखदायी
Manage	प्रबन्ध करना	Management	प्रबन्ध
Arrange	तरतीब देना	Arrangement	तरतीब
Abase	कम कदर करना	Abasement	बेकदरी
Pope	रोम कैथोलिक गिरजेका अफसर		
Popery	रोमका ईसाई मत		

# EXCEPTION.

छूट ।

कुछ शब्दोंमें इस नियम के विरुद्ध कार्रवाई होती है ; जैसे,—

Awe, Awful, Whole, Wholly. True, Truly. Due Duly. Judge, Judgment, Acknowledge, Acknowledgment, Lodge, Lodgment. Abridge, Abridgment.

## Rule III.

तीसरा नियम ।



एक Syllable वाले शब्दों और पिछले Syllable पर accent (ःज़ोर) रखने वाले शब्दोंका पिछला अक्षर Consonant हो और उस पिछले Consonant के पहिले कोई Vowel आगया हो—अगर ऐसे शब्दों में Vowel से आरम्भ होनेवाले ing, ed, er, est, age, ar, ance, ery, ary, en वगैरः में से कोई एक Syllable जोड़ने का काम पड़े ; तो उपरोक्त Syllable जोड़ने से पहिले उस पिछले Consonant को दूना कर देना चाहिये ; जैसे :—

Big	बड़ा	Bigger	अधिक बड़ा
Sad	उदास	Sadder	अधिक उदास
Mud	कीचड़	Muddy	गदला
Cut	काटना	Cutter	काटने वाला
		Cutting	काटना

Slip	धञ्जी	Slipper	चपोरा जूता
		Slipping	फिसलना
Bag	थैला	Baggage	असबाब
Red	लाल	Redden	लाल करना
		Reddish	कुछ लाल
Beg	भीख माँगना	Beggar	भिखारी
		Beggary	दरिद्रता
Bid	बोली बोलना	Bidder	बोली बोलनेवाला
Get	पाना	Getter	पाने वाला
		Getting	पाना
Rid	रिहा करना	Ridder	रिहा करने वाला
		Riddance	रिहाई
Sit	सभा करना	Sitting	सभा
Spin	कातना	Spinner	कातने वाला
		Spinnery	कातनेकाकारखाना
Shut	बन्द करना	Shutter	किवाड़
Begin'	शुरू करना	Begin'ner	नौसिखिया
		Begin'ning	शुरू
Admit'	दाखिल करना	Admit'tance	दाखिला
		Admit'table	दाखिलकरनेयोग्य
Forget'	भूलना	Forget'ter	भूलने वाला
Repel'	हटाना	Repel'led	हटाया
Befit'	ठीक करना	Befit'ted	ठीक हुआ

Cry	चिल्लाना	Gries	चिल्लाता है
Dry	सुखाना	Dries	सुखाता है
Occupy	कवज़ा करना	Occupies	कवज़ा करता है

## (3)

Carry	लेजाना	Carriage	सवारी गाड़ी
Marry	विवाह करना	Marriage	विवाह
Try	जाँचना	Trial	जाँच
Happy	खुश	Happiness	खुशी
Pretty	सुन्दर	Prettiness	सुन्दरता
Petty	छोटा	Pettiness	छोटापन
Holy	पवित्र	Holiness	पवित्रता
Ready	तैयार	Readiness	तैयारी

नोट :—लेकिन Sly, Shy और Dry में "ness" जोड़ने से "y" की जगह "i" नहीं होती ; जैसे Shyness, Slynness और Dryness.

## (4)

Pretty	सुन्दर	Prettier	Prettiest
Holy	पवित्र	Holier	Holiest
Dry	सूखा	Drier	Driest
Sly	धूर्त	Slier	Sliest

## (5)

Carry	लेजाना	Carried	लेगया
Marry	विवाह करना	Married	विवाह किया
Cry	चिल्लाना	Cried	चिल्लाया
Dry	सुखाना	Dried	सुखाया
Try	परीक्षा करना	Tried	परीक्षा किया

(1) न० एकके पहिले कालममें लिखे हुए Lady इत्यादि शब्द Singular ( एक वचन ) हैं। Ladies इत्यादि Plural ( बहुवचन ) हैं। बहुवचन बनाने के लिये "y" को मिटाकर "i" कर दी गयी है और पीछे "es" जोड़ दिया गया है।

(2) न० दोके पहिले कालममें Study इत्यादि शब्द क्रिया हैं। इनका Person बदलनेके लिये "y" को जगह "i" की गयी है और पीछे "es" जोड़ा गया है।

(3) न० तीनके पहिले कालममें जो शब्द हैं उनसे Noun बनानेके लिये "y" को जगह "i" की गयी है और पीछे 'age' व 'ness' इत्यादि जोड़े गये हैं।

(4) न० चारके पहिले कालममें जो Pretty इत्यादि शब्द हैं उनको Comparative और Superlative डिग्रियाँ बनानेको "y" को "i" में बदलकर और est जोड़े गये हैं।

(5) न० पाँचके पहिले कालममें Carry इत्यादि शब्द हैं उनके Past Participle बनानेके लिये "y" को जगह "i" कर दी गयी है और पीछे "ed" जोड़ दिया गया है।

प्रायः ऊपर लिखे पाँच स्थानोंमें ही "y" बदलकर "i" करनेका काम पडता है। लड़कोंको यहाँ ही इस विषयको ध्यानमें जमा लेनेसे आगे सुभीता होगा। Noun, Singular और Person इत्यादिका मतलब आगे चलकर समझमें आजायगा।

# Exceptions.

## छूटें ।

(1) जिन शब्दों के अन्त में y होती है ; अगर ऐसे शब्दा में "i" से आरम्भ होने वाला suffix \* जोड़ा जावे तो y की जगह "i" नहीं होती । यानी "y" ही बनी रहती है ; जैसे :—

Carry + ing = Carrying

Marry + ing = Marrying

Cry + ing = Crying

Fly + ing = Flying

Occupy + ing = Occupying

Dry + ish = Dryish

Tory + ism = Toryism राजभक्त, कनसरवेटिव

(2) अगर अन्तिम 'y' के पहिले कोई Vowel आगया हो तो उसमें Suffix जोड़ते समय "y" की जगह "i" नहीं करनी चाहिये यानी "y" को ही कायम रखना चाहिये ; जैसे :—

Abbey

गुरुद्वारा

Abbeys

गुरुद्वारे

\* एक अक्षर या अधिक अक्षर जो शब्द के अन्त में लगाये जाय उन्हें Suffix कहते हैं ; जैसे er, ed इत्यादि।

Boy	लड़का	Boys	लड़के
Toy	खिलौना	Toys	खिलौने
Joy	हर्ष	Joyful	हर्षित
Journey	सफ़र	Journeys	सफ़रें
Turkey	पेरू	Turkeys	पेरू
Buy	ख़रीदना	Buyer	ख़रीदनेवाला
Day	दिन	Days	दिन
Say	कहना	Says	कहता है ।
Convey	लेजाना	Conveyance	सवारी

## RULE V.

### पाँचवाँ नियम ।

जिन शब्दोंके अन्तमें “ty” होती है अगर उनमें “ous” जोड़नेका काम पड़े तो “y” के स्थानमें “e” करते हैं ; जैसे :—

Duty	फरमाँबरदारी	Duteous	फरमाँबरदार
Beauty	सुन्दरता	Beautéous	सुन्दर
Bounty	उदारता	Bounteous	उदार
Plenty	ज़ियादती	Plenteous	ज़ियादह

नोट—लेकिन Calamity और Iniquity में इस नियमके विरुद्ध “y” के स्थानमें “e” नहीं होती ; किन्तु “y” बिलकुल रहती ही नहीं जैसे :—



Calamity	आफ़त	Calamitous	आफ़तकामारा
Iniquity	अन्याय	Iniquitous	अन्यायी

## IE और EI



जिन शब्दोंमें "ie" या "ei" एक साथ आती हैं, उनके हिज्जे याद रखनेमें पढ़नेवालोंको बड़ी हैरानी होती है। इसके लिये कोई पक्का नियम तो हो नहीं सकता। अगर हो सकता है, तो उसमें भी कम हैरानी नहीं है। इसवास्ते एक सीधा सा नियम लिखते हैं, उसके याद रखनेसे बहुत कुछ हैरानी कम हो जायगी।

## RULE VI.

### छठा नियम।



"ie" और "ei" वाले शब्दोंमें जबकि इनकी आवाज़ "ई" के समान होती है 'c' के पीछे "ei" आती है, लेकिन दूसरे व्यञ्जनोंके पीछे "ie" आती है।

'C' के पीछे "EI"



Ceil सील = कृतलगाना Receive रिसेव = पाना  
Receipt रिसेट = रसीद Conceive कॉनसीव, खयालक०

Deceive डिस्वीव = छल करना, Deceit डिस्वीट = छल

Conceit कॉनसीट = गौर

Perceive परसीव = समझना

'C' के सिवाय और व्यञ्जनोंके पीछे "IE"



Field फील्ड = खेत, मैदान

Piece पीस = टुकड़ा, पैवन्द, लेख, सिक्का

Chief चीफ़ = मुख्य, सरदार, अफ़सर

Grief ग्रीफ़ = रञ्ज, ग़म

Brief ब्रीफ़ = संक्षेप, खुलासा

Grieve ग्रीव = रञ्ज करना, रोना

Fief फीफ़ = जागीर, जो फ़ौजका काम करनेकी शर्त  
पर दी गयी हो।

Fiend फीन्ड = महाशत्रु, प्रेत

Liege लीज = ईमानदार, रय्यत, स्वामी

Mien मीन = रूप, चाल

Pier पीर = बाँध जो समन्दरके अन्दर तक चला गया हो

Pierage पीरेज = पुलका महसूल

Siege सीज = घेरा

Wield वील्ड = बरतना

Yield यील्ड = पैदा करना

Frontier फ्रण्टीर = सीमा

# EXCEPTIONS.

## छठे ।

नीचे हम चन्द ऐसे शब्द लिखते हैं, जिनमें छठे नियमके विरुद्ध हिज्जे होते हैं :—

Seize	सीज़ = पकड़ना, कब्जा करना
Seizure	सीज़र = धरपकड़, ज़ब्त
Seignior	सीनयॉर = स्वामी, प्रभु
Weird	वीर्ड = जादू, भाग्य
Weir	वीर = नदीका बांध पानी चढ़ानेके लिये
Neither	नीदर = दो में से कोई नहीं

नीचे हम कुछ ऐसे शब्द देते हैं जिनमें ie और ei का उच्चारण और तरह पर होता है। ऐसे शब्दोंके हिज्जे करने का कोई सरल नियम नहीं हो सकता। पढ़नेवालोंको इन शब्दोंके हिज्जे अच्छी तरह याद कर लेने चाहिये :—

Tie	टाइ = बांधना	Reiter	राइटर = सवार
Seine	सेन = महाजाल	Vein	वेन = नाड़ी
Feign	फेन = बहाना करना		
Reign	रेन = राज्य, हुकूमत		
Rein	रेन = बागडोर, राज्य चलानेकी रीति		
Feint	फेण्ट = बनावट, धोखा		

Heinous	हेनस = घोर, सख
Heifer	हैफर = बकिया
Heir	एर = वारिस, उत्तराधिकारी
Veil	वेल = घूंघट, परदा
Weigh	वे = तोलना, विचार करना
Weight	वेट = तोल, बाट ( तोलने के )
Height	हाईट = उँचाई, चोटी
Fierce	फीर्स = जङ्गली, भयानक, क्रोधी
Fiercy	फाइरी = आगसा, क्रोधी
Hie	हाई = जल्दी करना, जाना
Lien	लाइएन = दावा, हक
Lieu	ल्यू = जगह, बदली
Lieutenant	लैफ्टेनण्ट = नाइब सेनापति
Piebald	पाइबॉल्ड = रङ्ग-बिरङ्गा
Pierce	पीर्स = क्कटना, घुसेड़ना
Piety	पाएटी = ईश्वर-भक्ति, पुत्र-धर्म
Sieve	सिव = चलनी, भरना
Tierce	टीर्स - ४२ गैलनका पीपा
View	व्यू = निगाह, खयाल



# DIFFICULT WORDS.

## चकरानेवाले शब्द ।



(1) नीचे हम ऐसे शब्द लिखते हैं जिनके उच्चारण ठीक एक समान होते हैं ; किन्तु उनके हिज्जे और माइनों में फ़र्क होता है :—

Made	मेड = किया	Maid	मेड = कुमारी
Pray	प्रे = विन्ती करना	Prey	प्रे = लूट, शिकार
Loch	लॉक = भील	Lock	लॉक = ताला, जुल्फ़
Slight	स्लाइट = छोटा	Sleight	स्लाइट = चाल
Strait	ट्रेट = डमरूमध्य	Straight	ट्रेट = सीधा
Dear	डीर = प्यारा	Deer	डीर = हिरन
Sent	सैण्ट = भेजा	Scent	सैण्ट = सुगन्ध
Cent	सैण्ट = सैकड़ा		
Draft	ड्राफ़्ट = हुण्डी	Draught	ड्राफ़्ट = घूँट
Board	बोर्ड = तख़्ता	Bored	बोर्ड = क्रिया
Bale	बेल = गठरी	Bail	बेल = ज़ामिन
Sale	सेल = विक्री	Sail	सेल = पाल, जहाज़
Ceiling	सीलिङ्ग = छत	Sealing	सीलिङ्ग, मुहरलगाना
Cession	सेशन = सिपुर्दगी	Session	सेशन = अदालत,
Counsel	कौनसिल = नसीहत	Council	कौनसिल, विचार-सभा

Die	डाइ = मरना	Dye	डाई = रँगना
Vain	वेन = अहंकारी	Vein	वेन = रग, नस
Canon	केनन = नियम	Cannon	कैनन = तोप
Bred	ब्रैड = पाला	Bread	ब्रैड = रोटी
Bear	बेअर = लेजाना	Bare	बेअर—नंगा
Assent	ऐसैण्ट = रज़ामन्दी	Ascent	ऐसैण्ट = चढ़ाई
Currant	करैण्ट = दाख	Current	करैण्ट = चलता
Weak	वीक = कमज़ोर	Week	वीक—हफ़्ता
Sailor	सेलर = मल्लाह	Sailer	सेलर = जहाज़
Borne	बोर्न = लेजाया गया	Bourn	बोर्न = हद
Ought	आँट = चाहिये	Aught	आँट = कुछ
Manor	मैनर = जागीर	Manner	मैनर = ढब, चाल
Levy	लेवी = उगाहना	Levee	लेवी = दरबार
Alter	आँल्टर = बदलना	Altar	आँल्टर = वेदी
Barren	बरन = जसर	Baron	बरन = नवाब
Minor	माइनर = नाबालिग	Miner	खान खोदनेवाला
Principal	प्रिन्सिपल = मुख्य	Principle	प्रिन्सिपिल, नियम
Adds	ऐड्ज़ = जोड़ता है	Adze	ऐड्ज़ = बसूला
Metal	मैटल = धातु	Mettle	मैटिल = साहस
Ale	ऐल = जौ की शराब	Ail	ऐल = बीमार होना
Stationery	स्टेशनरी, लेख-सामग्री	Stationary	स्टेशनरी अचल
Practice	प्रेक्टिस = आदत	Practise	प्रेक्टिस अभ्यास क०

Berth	बर्थ = जहाज़की कोठरी	Birth	बर्थ = जन्म
Meet	मीट = मिलना	Meat	मीट = आहार, मांस
Feat	फीट = बहादुरीका काम	Feet	फीट = पाँव
Read	रैड = पढ़ा	Red	रैड = लाल
Led	लैड = राह दिखायी	Lad	लैड = लड़का
Done	डन = कर चुका	Dun	डन = धुँ धला
Eight	एट = आठ	Ate	एट = खाया
End	ऐण्ड = सिरा	And	ऐण्ड = और
No	नो = नहीं	Know	नो = जानना
Low	लो = रज़ील	Lo	लो = देखो
Ewe	यू = भेड़ी	You	यू = तुम
Eye	आई = आँख	I	आई = मैं
Fain	फ़ैन = खुशीसे	Feign	फ़ैन = बहानाकरना
Faint	फ़ैण्ट = निर्बल	Feint	फ़ैण्ट = धोखा
Rain	रेन = मेह	Reign	रेन = राज्यकरना
Fen	फ़ैन = कौचड़	Fan	फ़ैन = पंखा
Flea	फ़्ली = पिस्सू	Flee	फ़्ली = भागना
Hale	हेल = तन्दुरुस्त	Hail	हेल = ओला
Pail	पेल = घड़ा	Pale	पेल = ज़र्द
Tail	टेल = दुम	Tale	टेल = कहानी
Mane	मेन = अयाल	Main	मेन = मुख्य
Heard	हर्ड = सुना	Herd	हर्ड = झुण्ड

Hour	आवर = घण्टा	Our	आवर = हमारा
Rock	राँक = चट्टान	Roc	राँक = रुखपत्ती
Rent	रैण्ट = किराया	Rant	रैण्ट = बकभक्त
Dew	डू = ओस	Due	डू = कर्ज़, हक
Guess	गैस = अटकल	Gas	गैस = हवा
In	इन = अन्दर	Inn	इन = सराय
Kill	किल = मारडालना	Kiln	किल = भट्टा
Lag	लैग = सुस्त	Leg	लैग = टाँग
Lac	लैक = लाह	Lack	लैक = अभाव
Paws	पाँज़ = पञ्जे	Pause	पाँज़ = विराम
Piece	पीस = टुकड़ा	Peace	पीस = शान्ति
Plait	प्लेट = तह	Plate	प्लेट = पत्तर, रकाबी
Plain	प्लेन = मैदान	Plane	प्लेन = रन्दा
None	नन = कोई नहीं	Nun	नन = जोगिन
Might	माईट = बल	Mite	माईट = घुन, कण
Mail	मेल = डाकका थैला	Male	मेल = पुल्लिङ्ग
Quoin	काँइन = कोना	Coin	काँइन = सिक्का
Row	रो = पंक्ति	Roe	रो = हरिन
Rood	रूड = $\frac{1}{4}$ एकड़	Rude	रूड = उजड्ड
Root	रूट = जड़	Route	रूट = राह
Rote	रोट = बरजुबान	Wrote	रोट = लिखा
But	बट = परन्तु	Butt	बट = निशान



Seam	सीम = सीवन	Seem	सीम = मालुमहोना
Seal	सील = मोहर	Seel	सील = आँखबन्दक °
Sell	सैल = बेचना	Cell	सैल = कोठरी
Shell	शैल = घोंघा	Shall	शैल = गा
Tamper	टैम्पर = छेड़ना	Temper	टैम्पर = स्वभाव
Team	टीम = झुण्ड	Teem	टीम = जनना
Thaler	टेलर = सिक्का	Tailor	टेलर = दरज़ी
Than	दैन = अपेक्षा	Then	दैन = तब
Throw	थ्रो = फेंकना	Throe	थ्रो = सख् तदर्द
Thrown	थ्रोन = फेंका	Throne	थ्रोन = तख् त
Tide	टाइड = भाटा	Tied	टाइड = बाँधा
Weigh	वे = तोलना	Way	वे = रास्ता
Wrest	रैष्ट = खींचना	Rest	रैस्ट = आराम
Wring	रिङ्ग = मरोड़ना	Ring	रिङ्ग = छल्ला
To	टू = को	Too	टू = भी
Damn	डैम = धिक्कारना	Dam	डैम = मैड
Slow	स्लो = सुस्त	Slough	स्लो = दलदल
Hare	हेर = खुरगोश	Hair	हेर = बाल
Pare	पेर = कतरना	Pair	पेर = जोड़ा
Heir	एर = वारिस	Air	एर = हवा, राग
Here	हीअर = यहाँ	Hear	हीअर = सुनना
Hew	ह्यू = काटना	Hue	ह्यू = रंग

Hie	हाई = जल्दीक	High	हाई = ऊँचा
Him	हिम = उसको	Hymn	हिम = भजन
Course	कोर्स = रास्ता	Coarse	कोर्स = मोटा
Heart	हार्ट = दिल	Hart	हार्ट = हिरन
Read	रीड = पढ़ना	Reed	रीड = नरसल
Not	नाँट = नहीं	Knot	नाँट = गाँठ
Knotty	नाँटी = गाँठदार	Naughty	नाँटी = नटखट
Hole	होल = छेद	Whole	होल = तमाम
Holy	होली = पवित्र	Wholly	होली = सारा
Find	फाइण्ड = पाना	Fined	फाइण्ड = जुर्माना किया
Lesson	लैसन = काम करना	Lesson	लैसन = पाठ
Fur	फर = समूर	Fir	फर = देवदार
Sight	साइट = नज़र	Cite	साइट = हवाला देना
Floe	फ्लो = पानी पर बहता हुआ बर्फ़ का टुकड़ा		
Flow	फ्लो = बहना		
Pain	पेन = दर्द		
Pane	पेन = शीशेका चौकीर टुकड़ा		

(2) नीचेके शब्दोंके उच्चारण प्रायः मिलते भुलते से हैं ;

लेकिन इनके हिज्जे और माइनोंमें बिल्कुल फ़र्क है ।

Wither विदर = मुरझाना Whither विहदर = कहाँ

Accept ऐकसैप्ट = कबूलक Except एकसैप्ट = सिवा

Bridal ब्राइडल = शादी Bridle ब्राइडल = लगाम

Mat	मैट = चटाई	Met	मैट = मिला
Doer	डोअर = करनेवाला	Door	डोर = दरवाजा
Dose	डोस = मात्रा	Doze	डोज़ = ऊँघ
Dregs	ड्रैग्ज़ = मेल	Drugs	ड्रग्ज़ = दवाएँ
Face	फ़ेस = चेहरा	Phase	फ़ेज़ = चेहरा
Ewer	यूअर = सुराही	Your	योर (यूर) = तुम्हारा
Firm	फ़र्म = मज़बूत	Farm	फ़ार्म = खेत
		Form	फॉर्म = रूप, बनाना
Flour	फ़्लोर = आटा	Floor	फ़्लोर = फ़र्श
Found	फ़ौण्ड = पाया	Fond	फ़ॉण्ड = आशिक
Gentle	जैन्टिल = सभ्य	Genteel	जैन्टील = सुशील
Sweet	स्वीट = मीठा	Sweat	स्वेट = पसीना
Soon	सून = जल्दी	Swoon	स्वून = मूर्च्छा
Rumour	रूमर = अफ़वाह	Rummer	रमर = बड़ा गिलास
Human	ह्यूमैन = इन्सानो	Humane	ह्यूमैन = दयालु
Edge	ऐज = किनारा	Age	ऐज = उम्र
Lemon	लैमन = नींबू	Leman	लीमैन = प्राणप्यारी
Letter	लैटर = चिट्ठी	Later	लेटर = पिछला
Person	परसन = मनुष्य	Parson	पारसन = पादरी
Panel	पैनल = चौखटा	Penal	पीनिल = दण्ड देनेवाला
Mourn	मोर्न = शोक करना	Morn	मॉर्न = सविरा
Mess	मेस = भोजन	Mesh	मेश = जालीका छेद

Self	सैल्फ = खुद	Shelf	शैल्फ = ताक
Sir	सर = महाशय	Sire	साइर = राजपति
Vary	वेरी = रूपान्तर	Very	वैरी = बहुतही
Wen	वेन = गूमड़ा	When	वेन = कब, जब
West	वैस्ट = पच्छिम	Vest	वैस्ट = अंगरखा
Wax	वैक्स = मोम	Vex	वैक्स = सताना
Vent	वैण्ट = छेद	Went	वैण्ट = गया
Hate	हेट = नफरत करना	Hat	हेट = टोप
Head	हैड = सिर, सर्दार	Had	हैड = रखता था
Honour	अॉनर = इज्जत	Owner	अॉनर = मालिक
Hop	हॉप = फुदकना	Hope	होप = आशा
Horse	हॉर्स = घोड़ा	Hoarse	होर्स = बैठी आवाज़
Weel	वील = अच्छीतरह	Wheel	व्हील = पहिया
Wine	वाइन = अंगूरीमदिरा	Whine	व्हाइन = ठुनकना
Wot	वॉट = जानना	Whot	व्हॉट = गर्म
Ye	यी = तुम	Yea	ये = हाँ
Dire	डाइर = भयानक	Dyer	डाइअर = रंगरेज़
Guest	गैस्ट = मेहमान	Guessed	गैष्ट = कयासकिया
More	मीर = अधिक	Mower	मीअर = घसकटा
Told	टोल्ड = कहा	Tolled	टोल्ड = घण्टा बजाया
Buoy	बाँइ = लङ्गरनुमा	पानी पर तैरनेवाला निशान	
Boy	बॉय = लड़का		

Acquiesce	एक्क्विएस = मानना, राज़ी होना
Autumn	ऑटम = पतझड़, ख़िज़ाँ
Almond	आमण्ड = बादाम
Alms	आम्ज़ = दान, भिक्षा
Bivouac	बियूएक = फ़ौजकी गारद
Banquet	बैक्केट = दावत, ज्योनार
Business	बिज़नेस = काम, व्योपार
Catalogue	कैटलॉग = फ़िहरिस्त
Cautious	कांशस = सावधान, ख़बरदार
Chivalry	शिवेलरी = बहादुरी
Corps	कोर = फ़ौज, पलटन, रिसाला
Cupboard	कबर्ड = खाना और बरतन रखनेकी आलमारी
Damn	डैम = धिक्कारना, नरकमें भेजना
Epistle	ऐपिस्त = ख़त, रुक्का
Etiquette	ऐटीकैट = सभ्यता, अदब
Victuals	विटिल्ज़ = भोजन, आहार
Guitar	गिटार = सितार
Schedule	शैडूल = फ़िहरिस्त
Raspberry	रैज़बेरी = रसभरी
Ratio	रैशियो = भाग, निस्वत
Rendezvous	रैन्डेवू = अड्डा, जमा होनेकी जगह

# CHAPTER VI.

## छठा अध्याय ।

### Etymology.

#### शब्द-विचार ।

Etymology अँगरेज़ी व्याकरणका एक अंग है । इस अंगमें लफ़्ज़ों की दर्जाबन्दी, उनकी उत्पत्ति, और उनकी सूरत शक्तोंके अदल-बदल होनेका बयान है ।

जिस भाँति जङ्गलमें हज़ारों वृक्ष होते हैं और उनकी अलग-अलग किस्में होती हैं । कितने ही पीपल और कितने ही बड़, नीम इत्यादि होते हैं । उसी भाँति अँगरेज़ी भाषामें हज़ारों शब्द हैं और उनकी जुदी २ किस्में हैं । जिस भाँति वृक्षोंके रूप गुण स्वभाव आदि के अनुसार उनकी किस्में हैं, उसी तरह शब्दों के कामके अनुसार उनकी जुदी-जुदी किस्में सुकरर की गयी हैं । वृक्षों की किस्मोंके जाने बिना हम कुछ लाभ नहीं उठा सकते ; उसी तरह शब्दों की किस्में जाने बिना भी हम कुछ लाभ नहीं उठा सकते अर्थात् शब्दों की किस्में जाने बिना हम अँगरेज़ी में आगे कदम नहीं रख सकते ।

## Parts of Speech.

शब्दोंकी जुदी-जुदी किस्मोंको अँगरेज़ीमें Parts of Speech कहते हैं। अँगरेज़ीमें आठ Parts of Speech हैं अर्थात् अँगरेज़ी शब्द आठ तरहके होते हैं :—

- (1) Noun (नाउन) (2) Adjective (ऐडजेक्टिव)  
 (3) Pronoun (प्रोनाउन) (4) Verb (वर्ब) (5)  
 Adverb (ऐडवर्ब) (6) Preposition (प्रोपोज़ीशन)  
 (7) Conjunction (कन्जंक्शन) (8) Interjection  
 (इन्टरजेक्शन).

## The Noun.

### संज्ञा ।

किसी शब्द, जगह या चीज़के नामको Noun कहते हैं; जैसे :—

- |  |   |
|--|---|
| (1) Ram, Rameshwar<br>Parbati, Damyanti. | } ये सब स्त्री पुरुषोंके नाम हैं;<br>इसवास्ते ये सब Noun हैं। |
| (2) Calcutta, Bombay<br>Bikaner, Ladnun. |   |
| (3) Noun, Adjective,<br>Pronoun, Adverb. | } ये सब Parts of Speech<br>के नाम हैं अतः ये Noun हैं।        |





# THE ADJECTIVE.

## विशेषण ।

Adjective एक शब्द है जो Noun के गुण वर्णन करता है और उसकी गिनती, तोल, नाप, परिमाण आदिका बयान करता है ।

इसको सुझाया तौर पर यों समझना चाहिये, कि जो शब्द किसी मनुष्य या चीज के गुण वर्णन करता है वह Adjective कहलाता है । जो शब्द मनुष्य अथवा चीजोंकी गिनती बताता है वह Adjective होता है । जो शब्द किसी चीज का परिमाण ( तोल नाप, छोड़ा बहुत ) बताता है वह Adjective होता है । जो शब्द मनुष्य या चीजोंकी दर्जा या दर्जा बताता है वह Adjective होता है । जो शब्द यह बताता है, कि किस मनुष्य या चीज से मतलब है वह Adjective होता है ।

<p>A good boy A wise man A blind girl</p>	}	इनमें <i>good, wise</i> और <i>blind</i> , Adjective हैं; क्योंकि ये तीनों क्रमसे boy, man और girl की तारीफ़ करते हैं अर्थात् उनके गुण अवगुण बताते हैं ।
---	---	---

<p>Four boys Five girls Ten men</p>	}	इनमें <i>four, five</i> और <i>ten</i> , Adjective हैं, क्योंकि ये तीनों शब्द boys girls और men की गिनती बताते हैं ।
---	---	---

*Much bread*  
*Little bread*  
*Some water* } इनमें *much, little* और *some*, Adjective हैं, क्योंकि ये तीनों क्रमसे *bread, bread* और *water* का परिमाण बताते हैं।

*First class*  
*Second boy*  
*Third story* } इनमें *first, second* और *third*, Adjective हैं, क्योंकि ये *class, boy* और *story* की तर्तीब बताते हैं।

*That boy* } इसमें *that* शब्द Adjective है।

## The Pronoun.

### सर्वनाम ।

Pronoun एक लफ्ज़ है, जो noun के स्थानमें इस्तेमाल किया जाता है ; जैसे If Rameshwar is here, tell him to come.

इस उदाहरण ( मिसाल ) में Rameshwar शब्द noun है और him शब्द Pronoun है। him शब्द, नाउन Rameshwar के स्थानमें इस्तेमाल किया गया है। अगर Rameshwar को जगह him न लिखते तो ऊपरका फ़िक़रा यो होता :—If Rameshwar is here, tell Rameshwar to come, लेकिन इस तरह लिखना बेहदा समझा जाता है, इसीलिये Noun के स्थानमें Pronoun लिखते हैं।

# The Verb.

## क्रिया

Verb एक शब्द है, जो किसी शब्द या चीज़के विषयमें कुछ बयान करता है ; जैसे,

- (1) The boy works.
- (2) The sun shines.
- (3) Girdhari won a prize.

ऊपरके फ़िक्रोंमें शब्द works, shines और won, शब्द boy, sun और Girdhari के विषय में कुछ कहते हैं। पहले फ़िक्रे का लफ़्ज़ works यह बताता है कि boy क्या करता है। दूसरे का लफ़्ज़, shines यह बताता है कि sun क्या करता है और तीसरेका लफ़्ज़ won यह बताता है कि Girdhari ने क्या किया।

इन सबका सार मर्म यह है कि जो शब्द किसी शब्द या चीज़ के बारे में कुछ कहने के काम में आते हैं वह Verb कहलाते हैं। मारना, पीटना, लड़ना, मरना, आना, जाना, रोना, हँसना, देना, लेना, पढ़ना, लिखना इत्यादि शब्द Verb हैं।

# The Adverb.

## क्रिया विशेषण ।

Adverb एक शब्द है जो Verb, Adjective या दूसरे Adverb की तारीफ़ करता है ; जैसे,

- (1) Mohan speaks *slowly*.
- (2) This is a *very* large mango.
- (3) Chandra dutta studies *very diligently*.

पहिले फ़िकरें में Slowly लफ्ज़ Verb 'Speaks' की तारीफ़ करता है । अर्थात् मोहन के बोलने का ढंग बताता है ; इसवास्ते Slowly शब्द Adverb है । दूसरे में Very लफ्ज़ Adjective 'Large' की तारीफ़ करता है ; इसवास्ते Very शब्द Adverb है । तीसरे में Very लफ्ज़ Adverb 'Diligently' की तारीफ़ करता है इसवास्ते Very शब्द Adverb है ।

इससे साफ़ तौर पर मालुम हो गया कि जो शब्द Adjective अथवा दूसरे Adverb के गुण वर्णन करता है वह Adverb होता है ।

Adjective और Adverb दोनों ही दूसरोंके गुण वर्णन करनेवाले शब्द हैं । Adjective नाउनके गुण वर्णन करता है और प्रायः उसके पास बैठता है । Adverb वर्ब, ऐडजेक्टिव और दूसरे ऐडवर्ब के गुण वर्णन करता है और प्रायः उनके पास बैठता है ।

## The Preposition.

### सम्बन्ध बोधक अव्यय ।

Preposition एक शब्द है जो Noun और Pronoun का सम्बन्ध दूसरे शब्दोंके साथ दिखाने को इस्तेमाल किया जाता है ; जैसे,

- (1) Mohan's cap is *on* the table.
- (2) Ram's book is *in* the almirah.
- (3) This letter is *for* Sohanlall.

पहिले फिकरे में On शब्द Cap और Table शब्दों के दर्शान सम्बन्ध बताता है। दूसरे में In शब्द Book और Almirah शब्दों के दर्शान सम्बन्ध बताता है; तीसरे में For शब्द Letter और Sohan Lal के दर्शान सम्बन्ध बताता है। इसवाक्ये सम्बन्ध बतानेवाले शब्द Preposition कहलाते हैं। ऊपर की मिसालों में On, In और For तीनों शब्द Preposition हैं।

## The Conjunction.

### समुच्चायी अव्यय ।

Conjunction एक शब्द है, जो शब्दों और वाक्योंको जोड़ता है; जैसे,

(1) Ram *and* Lakshman went away.

(2) He is great *but* he is not good.

पहिले फिकरे में 'and' Conjunction है, क्योंकि वह Ram और Lakshman दो शब्दोंको जोड़ता है। दूसरे में 'but' Conjunction है, क्योंकि वह he is great और he is not good इन दो वाक्यों को जोड़ता है।

## The Interjection.

### विस्मयादि बोधक अव्यय ।

Interjection एक शब्द है, जो मनका कोई आकस्मिक भाव प्रगट करनेकी इस्तेमाल किया जाता है। इसके द्वारा भय, घृणा, हर्ष, विषाद, शोक इत्यादि मनके भाव प्रकाशित किये जाते हैं।

*Alas ! I am left behind.*

*Ah ! What shall I do ?*

पहिले फिकरेमें 'alas' शब्द अपासीस जाहिर करता है । दूसरेमें 'ah' आसर्थ्य प्रगट करता है । यह भी याद रखना चाहिये कि ये शब्द और शब्दों की भांति फिकरेके दूसरे शब्दोंसे सम्बन्ध नहीं रखते ।

## CHAPTER VII.

### सातवाँ अध्याय ।



## THE NOUN.

किसी शब्द, जगह या चीज़के नामको Noun कहते हैं । Noun पाँच तरहके होते हैं:—

- ( 1 ) Proper Noun ( प्रॉपर नाउन )
- ( 2 ) Common Noun ( कॉमन नाउन )
- ( 3 ) Collective Noun ( कलेक्टिव नाउन )
- ( 4 ) Material Noun ( मैटेरियल नाउन )
- ( 5 ) Abstract Noun ( ऐब्सट्रैक्ट नाउन )

## PROPER NOUNS.



किसी खास शब्द या चीज़के नामको Proper Noun कहते हैं ।

## उदाहरण ।

(1) मनुष्योंके नाम: Krishna, Arjun, Bhim, Duryodhan, Ramchandra, Sita, Dropadi, Damyanti इत्यादि नाम Proper Noun हैं ।

(2) स्थानोंके नाम: Delhi, Ajmer, Muttra, Agra, Cawnpore, Bikaner, Jaipur, Gwalior इत्यादि नगरोंके नाम Proper Noun हैं ।

(3) वारोंके नाम: Sunday, Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday इत्यादि हफ्तेके दिनोंके नाम Proper Noun होते हैं ।

(4) महीनोंके नाम: January, February, March, April, May, June, July इत्यादि महीनोंके नाम Proper Noun कहलाते हैं ।

(5) त्योहारोंके नाम: Holi, Diwali, Dashhara, Christmas, Ramnarani इत्यादि त्योहारोंके नाम Proper Noun कहलाते हैं ।

(6) शास्त्रोंके नाम: Arithmetic (गणित) ; Astronomy (ज्योतिष) इत्यादि नाम Proper Noun कहलाते हैं ।

(7) बीमारियोंके नाम: Cholera ( हैजा ), Fever ( ज्वर ), Cough ( खाँसी ) इत्यादि रोगोंके नाम Proper Noun कहलाते हैं ।

(8) नदियों और पहाड़ोंके नाम: Indus, Jamuna, Ganges, Himalaya इत्यादि नाम भी Proper Noun होते हैं ।

ऊपर जो आठ भाँतिके उदाहरण (मिसालें) दिये हैं उनको कष्ट याद कर लेने से पढ़नेवाले Proper Noun को भली भाँति समझ सकेंगे ।

Krishna से किसी खास शब्दसे मतलब है ; लेकिन 'man' (बादमी) शब्द से वह मतलब नहीं है । जिस मनुष्यका नाम Krishna है उसीको Krishna कह सकते हैं । हर किसी बादमीको Krishna नहीं कह सकते ; किन्तु man (बादमी) शब्द हर मनुष्य या किसी भी बादमी के लिये इस्तेमाल किया जा सकता है । इससे समझना चाहिये कि 'Krishna' शब्द Proper Noun है ; लेकिन man शब्द Proper Noun नहीं है । इन दोनोंकी जाति अलग अलग है ।

Delhi और City शब्द Noun हैं। किन्तु एक प्रकारकी नाउन नहीं हैं; Delhi से एक खास शहरसे मतलब है। हर किसी शहरको Delhi नहीं कह सकते। लेकिन City (नगर) शब्द हर या किसी भी नगरके लिये इस्तेमाल किया जा सकता है, या यों समझिये कि Delhi एक ही है अर्थात् दूसरी नहीं है; किन्तु City अनेक हैं। Calcutta भी City है, Cawnpore भी City है, इसी भाँति और भी समझना चाहिये।

## NOTES.



( १ ) Proper Nouns बेमाइने ( Meaningless ) Noun भी कहलाते हैं; क्योंकि ऐसे Nouns का कुछ अर्थ नहीं होता। जैसे Krishna शब्दका अर्थ "काला" होता है; लेकिन जब यह शब्द किसी मनुष्यके लिये इस्तेमाल किया जाता है तब इसका यह अर्थ नहीं होता। यह कोई बात नहीं है, कि जिसका नाम Krishna है वह काला ही हो।

( २ ) जब कहीं Proper Noun लिखना हो; तो उसे सदा बड़े अक्षर ( Capital Letter ) से आरम्भ करना चाहिये।

( ३ ) जब Proper Noun के पहिले कोई Article ( a, an या the ) आजाता है या एक बचन ( Singular ) Proper Noun बहुबचन ( Plural ) कर दिया जाता है तब वह Proper Noun नहीं रहता; किन्तु Common Noun हो जाता है, जैसे :—



1. There are seven *Mahadévas* in our school.  
हमारे स्कूलमें सात महादेव हैं ।

2. He is the *Kalidass* of the age. ( वह इस  
ज़मानिका कालिदास है । )

3. Ram Murti Naidu is the *Bhim* of the age.  
( राममूर्ति नाइडू इस युगका भीम है । )

ऊपरके उदाहरणोंमें से पहिलेमें 'Mahadeva' शब्द बहुवचन कर दिया  
है और दूसरेमें Kalidass के पहिले और तीसरेमें 'Bhim' के पहिले Article  
'the' जोड़ दी गई है; इसवांसी ये तीनों शब्द यहाँ Common Noun होस्ये हैं;  
क्योंकि यहाँ किसी खास Mahadeva, Kalidass या Bhim से मतलब नहीं है।

## COMMON NOUNS.



Common Noun किसी खास शब्द या चीज़ का नाम  
नहीं है। एक ही तरहके किसी अथवा हर मनुष्य या  
चीज़को Common Noun कह सकते हैं; जैसे, man, boy,  
horse, tiger, tree, chair, table, stool, city, country,  
box, room, hen, watch, clock, cage. इत्यादि ।

हर किसी आदमीको 'man' कह सकते हैं; लेकिन हर किसीको Ram-  
chandra' नहीं कह सकते । जो शब्द एक भाँतिके हर किसीको इत्ने माल किया  
जा सकता है वह Common Noun होता है; लेकिन जो किसी खास मनुष्यके  
लिये इत्ने माल किया जाता है वह Common Noun नहीं होता; किन्तु Proper  
Noun होता है । इसी नियमसे 'man' शब्द Common Noun है । हर किसी  
देशको Country कह सकते हैं किन्तु हर देशको 'India' नहीं कह सकते । इस

वाक्य "Country" शब्द Common Noun है ; किन्तु "India" शब्द; Proper Noun है । इर किसी नदीको "River" कह सकते हैं ; किन्तु Indus या Ganga इर किसी नदीको नहीं कह सकते ; इससे "River" शब्द Common Noun है ; किन्तु Indus और Ganga शब्द Proper Nouns हैं । ध्यान देकर समझने और मनन करनेसे Common और Proper Nouns का भेद अच्छी तरह सरलता से, समझमें आजायगा ।

## Collective Nouns.



जिस शब्दके द्वारा एक ही भाँति की कितनी ही चीजों का समूह या भुण्ड प्रगट किया जाता है और वह कुल समूह बतौर एक के समझा जाता है, — वह शब्द Collective Noun कहलाता है ।

जब हम कहते हैं कि "एक भेड़का झुण्ड उस चरागाहमें चर रहा है ।" यहाँ भुण्ड एक की भाँति समझा जाता है ; लेकिन एक भुण्ड में एक ही भेड़ नहीं होती । १०२०२५५०१०००२०० या कुछ कमती बढती भेड़ें होती हैं । झुण्ड शब्द समुदायकी प्रगट करता है । ऐसे शब्दों को Collective Nouns कहते हैं ।

"एक माला दो"—इस वाक्यमें जो "माला" शब्द है वह एक है, किन्तु उसमें एक ही फूल नहीं हो सकता । १०२०३२२५ या कमोवेश फूल बिना माला नहीं बनती । यहाँ माला शब्द बहुतसे फूलोंके समुदायकी बतौर एक के प्रगट करता है ; इसवास्ते 'माला' शब्द Collective Noun है ।

"उस सड़क पर एक पलटन जा रही है"—पलटनमें १ सिपाही नहीं होता । कमसे कम ५००१७००१८०० या १००० सिपाही होते हैं । 'पलटन' शब्द उतने सिपाहियोंके समुदायकी बतौर एकके प्रगट करता है ; इसवास्ते 'पलटन' शब्द Collective Noun है ।

जातवाँ दर्जा इम्तिहान दे रहा है। दर्जमें एक विद्यार्थी नहीं होता।  
 २। ४। १०। २०। २५। ५० या कम अधिक होते हैं; अगर दर्जा लफ्ज बहुतसे लफ्जोंके  
 समुदायको बतौर एकके प्रगट करता है; इसवास्ते 'दर्जा'-शब्द Collective  
 Noun है।

## उदाहरण ।

Hive कूत्ता, Group समूह, Crowd भीड़, Troop  
 कटक, Pair जोड़ी, Dozen दर्जन, Shower झड़ी,  
 Sheaf पूला, Flock झुण्ड, Stack ढेर, Bundle भारी,  
 Gang दल, Bunch गुच्छा, Garland माला, Swarm  
 दल, Multitude भीड़, Chain श्रैली, Grove कुञ्ज,  
 Team जोड़ी, Horde गरोह, Lock लट, Train लड़ी,  
 Batch घान या थई, Heap ढेर, इत्यादि सब Collective  
 Nouns हैं।

जिसके साथ जो Collective Noun मौजू यागी ठीक होता है उसके साथ  
 वही इन्ही माल करना चाहिये। चलट पुलट या मनमाना करनेसे गलती समझी जाती  
 है। अगर हम हिरनोंके झुण्डके लिये 'अंगरेजीमें 'A herd of deer' कहें तो  
 ठीक होगा; यदि हम 'A pack of deer' कहें तो ठीक नहीं होगा। 'deer' के साथ  
 'herd' ही ठीक है। भेड़ियोंके झुण्डके लिये 'A pack of wolves' कह सकते  
 हैं। Collective Nouns के सही इन्ही मालमें नौसिखिये बहुत चकर खाते  
 और गलती करते हैं; इसवास्ते नीचे हम चन्द महाविरे (Expressions) लिख  
 देने हैं; पढ़नेवाले उन्हें दिल लगाकर दिक्कमें नक्क करलें:—

ठीक या फबते हुए ।

## COLLECTIVE NOUNS.



A <i>hive</i> of bees.	मधुमक्खियों का छत्ता ।
A <i>group</i> of islands.	टापुओंका समूह ।
A <i>crowd</i> of people.	लोगोंका जमवट ।
A <i>troop</i> of horse.	घुड़चढ़ोंका कटक ।
A <i>fall</i> of snow.	बर्फ की बौछार ।
A <i>mass</i> of ruins.	टूटीफूटी इमारतोंका ढेर ।
A <i>pair</i> of shoes.	जूतोंका जोड़ा ।
A <i>dozen</i> of ribs.	निबोंके दरजन ।
A <i>gross</i> of buttons.	बटनों का घाँस ।
A <i>suit</i> of clothes.	कपड़ोंका जोड़ा ।
A <i>shower</i> of rain.	मेहकी रेलपेल ।
A <i>sheaf</i> of wheat.	गेहूँका पूला ।
A <i>heap</i> of stones.	पत्थरोंका ढेर ।
A <i>bundle</i> of hay.	सूखी घासकी भारी ।
A <i>batch</i> of bread.	रोटियोंकी थई ।
A <i>train</i> of waggons.	घोपहिया गाड़ियोंका तँता ।
A <i>team</i> of horses.	घोड़ोंकी जोड़ी ( जो एक साथ चुती हो ) ।

A stud of horses.	पालतू घोड़े घोड़ियोंका झुण्ड
A lock of hair.	वालोंकी लट या ज़ुल्फ ।
A crew of sailors.	मझाहोंकी जमात ।
A library of books.	पुस्तकालय ।
A horde of pirates.	समुद्री लुटेरोंका गरोह ।
A forest of trees.	वृक्षोंका वन ।
A detachment of soldiers.	सिपाहियोंकी टुकड़ी ।
A company of soldiers.	सिपाहियोंकी टुकड़ी ।
A choir of singers.	भजन गानेवालोंका दल ।
A bunch of keys.	चाभियोंका गुच्छा ।
A bunch of plaintains.	केलोंका गुच्छा ।
A gang of labourers.	मज़दूरोंका दल ।
A chain of mountains.	पहाड़ों की क़तार ।
A gang of robbers.	डाकुओंका दल ।
A swarm of flies.	मक्खियोंका झुण्ड ।
A swarm of ants.	चीटियोंका दल ।
A herd of deer.	हिरनोंका झुण्ड ।
A herd of swine.	सूअरोंका गोल ।
A flight of birds.	चिड़ियोंका झुण्ड ।
A flight of locusts.	टिड्डियोंका झुण्ड ।
A flight of arrows.	तीरोंकी बौछार ।
A grove of trees.	दरख्तोंका कुञ्ज ।

A shoal of fish.	मछलियोंका समूह ।
A pack of wolves.	भेड़ियोंका गोल ।
A pack of hounds.	शिकारी कुत्तोंका झुण्ड ।
A flock of sheep.	भेड़ोंका झुण्ड ।
A brood of chickens.	मुर्गीके बच्चोंका झोल ।
A stack of corn.	अनाजका ढेर ।
A bundle of sticks.	लकड़ियोंकी भारी ।
A series of events.	वारदातोंका सिलसिला ।
A cluster of stars.	तारोंका झुण्ड ।
A regiment of soldiers.	सिपाहियोंकी रजमट ।
A bouquet of flowers.	गुलदस्ता ।
A garland of flowers.	माला ।

नोट—यदि रखना चाहिये कि हर एक Collective Noun को Common Noun भी कह सकते हैं ; क्योंकि हरनोके झुण्ड बहुत होते हैं, उनमेंसे हर एक झुण्ड या किसी एक झुण्डको 'herd' शब्द इस्तेमाल कर सकते हैं । इसी वाले 'herd' शब्दको Common Noun भी कह सकते हैं । इसी भाँति और शब्दोंकी भी समझना चाहिये ।

## Material Nouns.



Material Noun उस सामान, पदार्थ या तत्त्वके नाम को प्रगट करता है जिससे चीज़ें बनाई जाती हैं ; जैसे, Water जल, Salt नमक, Sugar चीनी, Marble संगमरमर,

Gold सुवर्ण, Silver चाँदी, Brass पीतल, Copper ताँबा, Iron लोहा, Mercury पारा, Nitrogen (नाइट्रोजन) एक तत्व विशेषका नाम है, Coal कोयला, Fuel ईंधन, Clay चिकनी मिट्टी, Cotton रूई, Wool ऊन, Indigo नील. Opium अफीम, Wheat गेहूं, Rice चाँवल, Flour आटा, Mutton भेड़का माँस, Beef गोमाँस इत्यादि ।

## Notes.



(1) एक ही शब्द अर्थात्सार Common Noun भी हो सकता है और Material Noun भी हो सकता है । जैसे 'beef' शब्द का अर्थ जब "गाय" होता है तब यह Common Noun होता है ; लेकिन जब 'beef' का अर्थ "गौमाँस" होता है तब Material Noun होता है ।

(2) जिस तरह Proper Noun के पहिले Article लगा देनेसे या उसे एक वचनसे बहुवचन कर देने से वह Common Noun की भाँति इस्तेमाल किया जा सकता है ; उसी भाँति Material Noun भी उसके पहिले Article (a, an या the ) लगा देनेसे या बहुवचन कर देनेसे Common Noun की भाँति इस्तेमाल किया जा सकता है ; जैसे :—

(1) Mango is his favourite fruit.

(2) Give him the mango which you have in your pocket.

(3) Where are those Benarsi mangoes ?

पहिले फिकरेमें "Mango" शब्द Material Noun है । दूसरे में Mango (उसके पहिले article "the" लग जानेसे ) Common Noun है । तीसरेमें Mangoes शब्द Common Noun है (क्योंकि बहुवचनमें है) ।

# Abstract Noun.



जिस Noun के द्वारा quality ( गुण ) action ( कर्म ) या state ( दशा ) का बोध होता है, उसे Abstract Noun कहते हैं ; जैसे cleverness ( चतुराई ) से गुणका बोध होता है ; boyhood ( लड़कपन ) manhood ( आदमीपन ) और pleasure ( सुख ) इन तीन शब्दोंसे दशा या हालतका ज्ञान होता है ; laughter ( हँसी ) से कामका ज्ञान होता है ।

## Notes.



( 1 ) Abstract Nouns विशेष करके Adjectives से बनाये जाते हैं ; जैसे :—

### Adjectives

Absent गैर-हाज़िर

Accurate दुरुस्त

Brave बहादुर

Brilliant चमकदार

Broad चौड़ा

Long लम्बा

Deep गहरा

High ऊँचा

### Abstract Nouns.

Absence गैर-हाज़िरी

Accuracy दुरुस्ती

Bravery बहादुरी

Brilliancy चमक

Breadth चौड़ाई

Length लम्बाई

Depth गहराई

Height उँचाई



Good नेक	Goodness नेक़ी
Kind मिह्रवान	Kindness मिह्रबानी
Pure निर्मल	Purity निर्मलता
Soft कोमल	Softness कोमलता
Hard सख्त	Hardness सख्ती
White सफ़ेद	Whiteness सफ़ेदी
Pale पीला	Paleness पीलापन
Red लाल	Redness सुर्खी
Cruel निर्दयी	Cruelty निर्दयता
Wise बुद्धिमान	Wisdom बुद्धिमानो
Proud घमण्डी	Pride घमण्ड
Young जवान	Youth जवानी
Obstinate जिद्दी	Obstinacy जिद्द
Present हाज़िर	Presence हाज़िरी
Honest ईमानदार	Honesty ईमानदारी
Humble नम्र	Humility नम्रता
Generous उदार	Generosity उदारता
Noble शरीफ़	Nobleness शराफ़त
Polite शाइस्ता	Politeness शाइस्तागी
Clean साफ़	Cleanliness सफ़ाई
Free आज़ाद	Freedom आज़ादी

(2) Abstract Nouns बहुधा Verbs से भी बनाये जाते हैं ।

Verbs.

Grow बढ़ना

Abstract Nouns

Growth बढ़ाव

Relieve सहायता करना	Relief सहायता
Occupy अधिकार करना	Occupation अधिकार
Admit दाखिल करना	Admission दखल
Astonish अचम्भित करना	Astonishment अचम्भा
Conceal छिपाना	Concealment छिपाव
Multiply गुणा करना	Multiplication गुणा
Add जोड़ना	Addition जोड़
Divide भाग करना	Division भाग
Subtract बाकी निकालना	Subtraction बाकी
Reduce घटाना	Reduction घटाव
Deduct कम करना	Deduction कमी
Speak बोलना	Speech बोली
Fly उड़ना	Flight उड़ान
Move चलना	Movement चाल
Banish देश-निकालना	Banishment देश-निकाल
Punish सजा देना	Punishment सजा
Heal तन्दुरुस्त करना	Health तन्दुरुस्ती
Depend भरोसा रखना	Dependence भरोसा
Enclose घेरना	Enclosure घेरा

(3) Abstract Noun के पहिले अगर Article (a, an या the) लगा दिया जाय या वह एक बचन (Singular) से बहुबचन (Plural) कर दिया जाय, तो वह Common Noun हो जाता है; जैसे :—

1 The Hindus like justice. हिन्दू न्यायको पसन्द करते हैं।

2 He is a justice of the Calcutta High Court.

वह कलकत्ता हाईकोर्टका विचारक है ।

3 There are six justices in this High Court.

इस हाईकोर्टमें ६ विचारक हैं ।

पहिले फ़िकरमें "Justice" शब्द Abstract Noun है; दूसरेमें "Justice" Common Noun है ; क्योंकि उसके पहिले Article 'a' जोड़ दिया गया है । तीसरेमें "Justices" शब्द Common Noun है ; क्योंकि वह बहुवचन (Plural) बना दिया गया है ।

(4) एक ही शब्द Abstract Noun भी हो सकता है और Common Noun भी हो सकता है, यह बात अर्थ पर मुनहसिर है ; जैसे :—

Justice	(इन्साफ़)	Abstract Noun.
Justice	(विचारक)	Common Noun.
Witness	(गवाही)	Abstract Noun.
Witness	(गवाह)	Common Noun.
Authority	(अख्तियार)	Abstract Noun.
Authority	(हाकिम)	Common Noun.
Nobility	(अशराफ़ियत)	Abstract Noun.
Nobility	(अशराफ़ आदमी)	Common Noun
Youth	(जवानी)	Abstract Noun.
Youth	(जवान मनुष्य)	Common Noun.

(5) याद रखना चाहिये कि Common, Proper,

Collective और Material Nouns ऐसी चीज़ोंका नाम बयान करते हैं, जिनको हम देख सकते हैं, सुन सकते हैं, छू सकते हैं, चख सकते हैं और सूँघ सकते हैं यानी जिनका ज्ञान हम अपनी इन्द्रियों द्वारा कर सकते हैं,—ऐसे सब Nouns को Concrete Noun कहते हैं; लेकिन Abstract Nouns गुण, कर्म और दशाका बयान करते हैं; गुण कर्म आदिको हम देख छू नहीं सकते। Concrete Nouns और Abstract Nouns में यही बड़ा भारी भेद है। जब हम कहते हैं कि “पत्थर भारी होता है।” “गुलाब सुर्ख होता है।” हम यहाँ “पत्थर” और “गुलाब” को अलग मानते हैं। उनके “भारीपन” और “सुर्खी” को अलग मानते हैं। यहाँ “पत्थर” और “गुलाब” Concrete Nouns हैं और “भारीपन” तथा सुर्खी Abstract Nouns हैं।

## Gender.

### लिङ्ग



जिस भाँति हिन्दीमें पुंलिङ्ग, स्त्रीलिङ्ग और नपुंसक लिङ्ग, तीन लिङ्ग होते हैं उसी भाँति अँगरेज़ीमें चार लिङ्ग होते हैं। अँगरेज़ीमें लिङ्ग को Gender (जैण्डर) कहते हैं। अँगरेज़ीमें चारों Genders के नाम ये हैं :—

(1) Masculine Gender (मैसक्यूलिन जैण्डर) = पुंलिङ्ग।

- (2) Feminine Gender ( फ़ैमिनिन जैण्डर ) = स्त्रीलिङ्ग ।
- (3) Neuter Gender ( न्यूटर जैण्डर ) = नपुंसक लिङ्ग ।
- (4) Common Gender ( कॉमन जैण्डर ) = उभय लिङ्ग ।

नर अथवा पुरुष-जाति ( male sex ) के प्राणियोंके नामोंको Masculine Gender कहते हैं ; जैसे boy, father इत्यादि ।

मादा अथवा स्त्री-जाति ( female sex ) के प्राणियोंके नामोंको Feminine Gender कहते हैं ; जैसे girl, mother इत्यादि ।

निर्जीव या वेजान चीज़ोंके नामोंको अथवा उन चीज़ोंके नामोंको जो न पुरुष जातिके हैं न स्त्री जातिके Neuter Gender कहते हैं ; जैसे pen, box, stone, water, heart, beauty, flock इत्यादि ।

वह नाम जो नर और मादा दोनोंके लिये इस्तेमाल जिये जाते हैं Common Gender होते हैं ; जैसे friend, Parent, servant, person, child इत्यादि ।

Friend शब्द स्त्री मित्र या पुरुष मित्र दोनोंके लिये इस्तेमाल होता है ।

Parent शब्द माता और पिता दोनोंके लिये इस्तेमाल होता है ।

Servant शब्द नौकर और नौकरनी दोनोंके लिये इस्तेमाल होता है ।

Person शब्द स्त्री और पुरुष दोनोंके लिये इस्तेमाल होता है ।

Child शब्द लड़का और लड़की दोनोंके लिये इस्तेमाल होता है ।

अंगरेज़ीमें लिङ्ग-भेद तीन तरहसे प्रगट किया जाता है :—

( १ ) शब्दके बदल देनेसे ; जैसे boy का स्त्रीलिङ्ग girl ( २ ) Masculine में *ess* जोड़नेसे ; जैसे author का स्त्रीलिङ्ग authoress, ( ३ ) आगे या पीछे कोई शब्द रख देनेसे ; जैसे he-goat बकरा, she-goat बकरी ।

नीचे हम Masculines और उनके Feminines लिखते हैं । पढ़नेवाले उन्हें अच्छी तरह याद करलें :—

### ( १ ) शब्द बदल देनेसे ।



#### Masculine.

#### Feminine.

Bachelor	कँवारा	maid	कँवारी
Boar	सूअर	sow	सूअरी
Hart	हिरन	roe	हिरनी
Boy	लड़का	girl	लड़की
Gentleman	शरीफ़ मर्द	lady	शरीफ़ औरत
Brother	भाई	sister	बहिन
Buck	हिरना	doe	हिरनी
Bull	साँड	cow	गाय
Ox	बैल	cow	गाय
Bullock	नाटा बैल	heifer	बक़िया
Steer	बक़िया बैल	heifer	बक़िया
Gander	हंस	goose	हंसनी

Friar	तपस्वी	nun	तपस्विनी
Monk	जोगी	nun	जोगिन
Cock	मुर्गा	hen	मुर्गी
Dog	कुत्ता	bitch	कुतिया
Colt	बछेड़ा	filly	बछेड़ी
Drake	बतक (नर)	duck	बतक(मादा)
Earl	नवाब	countess	बेगम
Father	पिता	mother	माता
Drone	नर मधुमक्खी	bee	मादा मधुमक्खी
Wizard	जादूगर	witch	जादूगरनी
Horse	घोड़ा	mare	घोड़ी
Stallion	साँड, बीजाश्व	mare	घोड़ी
Husband	पति	wife	पत्नी
King	राजा	queen	रानी
Lord*	सेठ	Lady	सेठानी
Uncle	चाचा	aunt	चाची
Man	आदमी	woman	औरत
Swain	दिहातीयुवक	nymph	दिहातीयुवती
Stag	बारहसिंघा	hind	बारह सिंघी
Son	बेटा, पुत्र	daughter	बेटी, पुत्री

\* Lord—इस शब्दके बहुत अर्थ हैं जैसे, सरदार, हाकिम, लार्ड, लाट, खानी परमेवर इत्यादि ।

Milter	नर मछली	spawner	मादा मछली
Nephew	भतीजा	niece	भतीजी
Sir	साहिब	madam	साहिबा, मेम
Sire*	नर पशु	dam	मादा पशु
Papa,	बाप	mamma	मा
Ram	भेड़ा	ewe	भेड़ी
Wether	बधिया किया भेड़ा	ewe	भेड़ी
Sloven	फूहर मर्द	Slut	फूहर स्त्री
Widower	रंडूआ	widow	रांड

(२) *Masculine* में *ess* जोड़ देनेसे ।

Abbot	महन्त	abbess	महन्तानी
Actor	नक्काल	actress	नक्कालिन
Adulterer	छिनाला	adulteress	छिनाल
Ambassadór	एलची	ambadress	एलचिन
Arbiter	पच्च	arbitress	पच्चिन
Author	ग्रन्थकर्त्ता	authoress	ग्रन्थकर्त्ती
Baron ¶	नव्वाब	baroness	बेरनकीबेगम

\* Sire जानवरो के बापको कहते हैं । यह शब्द राजाके सम्बोधन करनेमें भी प्रतिष्ठा-सूचक है ।

¶ Baron, Count, Dauphin—यह अंगरेजी पदवियाँ हैं, जैसे हिन्दुस्थान में नव्वाब,, जमीन्दार, ताल्लुकेदार इत्यादि



Chanter गानेवाला	chantress गानेवाली
Conductor इन्तज़ाम क०	conductress इन्तज़ामक०वा०
Count एक पदवी है	countess कौण्टकी स्त्री
Dauphin पदवी	dauphiness पदवी
Deacon छोटा पादरी	deaconess छोटेपादरीकीस्त्री
Duke राजा, बड़ा अमीर	duchess ड्यूककी स्त्री, रानी
Elector चुन्नेवाला	electress चुन्नेवाली
Emperor महाराजाधिराज	empress महारानी
Enchanter जादूगर	enchantress जादूगरनी
Giant देव	giantess देवनी
God परमेश्वर	goddess देवी, परमेश्वरी
Governor राज्याधिकारी	governess राज्याधिकारिणी
Heir उत्तराधिकारी	heiress उत्तराधिकारिणी
Host मिहमानी करनेवाला	hostess मिहमानी करनेवाली
Hunter शिकारी	huntress शिकारिन
Jew यहूदी	jewess यहूदिन
Lad लड़का	lass लड़की
Prophet भावी वक्ता, नबी	prophetess नबीया
Prior महन्त	prioress महन्तानी
Prince राजकुमार	princess राजकुमारी
Priest पुजारी	priestess पुजारिन
Poet कवि, गायर	poetess कविया, गायर

Peer	नव्वाब	peeress	बेगम
Patron	सुरब्बी	patroness	सुरब्बिन
Lion	सिंह	lioness	सिंहनी
Master	मालिक	mistress	मालकिन
Mayor	शहरका मजिस्ट्रेट	mayoress	मेयरकी स्त्री
Murderer	हत्यारा	murderess	हत्यारी
Negro	हबशी	negress	हबशिन
Tiger	बाघ	tigress	बाघिन
Tempter	ललचानेवाला	temptress	ललचानेवाली
Porter	द्वारपाल	portress	द्वारपालिका
Master	लड़का	miss	लड़की
Mr.	मिष्टर	mrs.	मिसिस
Protector	बचानेवाला	protectress	बचानेवाली
Shepherd	चरवाहा	shepherdess	चरवाहिन
Traitor	विश्वासघाती	traitress	विश्वासघातिन
Viscount†	पदवी	viscountess	पदवी
Songster	गानेवाला	songstress	गानेवाली
Sorcerer	जादूगर	sorceress	जादूगरनी

\* Mr.—जैसे अपने यहाँ नामके पहिले बाबू, श्रीयुक्त इत्यादि लिखना अच्छा समझा जाता है वैसे ही अङ्गरेजीमे मर्द के नामके पहिले Mr. लिखते हैं। जैसे Mr. Edward ; और Edward की स्त्रीको Mrs. Edward लिखेंगे ;

Tutor	अध्यापक	tutoress	अध्यापिका
Votary	भक्त	votaress	भक्तिन

## विदेशी भाषाओंके नियम विरुद्ध ।

### Masculines और Feminines

Hero	बहादुर, वीर	heroine	बहादुर औरत
Landgrave*	पदवी	landgravine	पदवी
Margrave†	पदवी	margravine	पदवी
Palsgrave‡	पदवी	palsgravine	पदवी
Testator	मृतलेख क०	testatrix	मृतलेख क०
Administrator	इन्तज़ामक०	administratrix	इन्तज़ामक०
Director	इन्तज़ाम करनेवा०	directress	इन्तज़ामक०
Prosecutor	बादी, मुद्दई	prosecutrix	मुद्दइया
Don§	महाशय	donna	महाशया
Czar	रूसराजकी पदवी	czarina	रूसरानीकी प०

\* Landgrave—जर्मनीकी पदवी है। अङ्गरेजी count या earl के बराबर।

† Margrave—जर्मनी देशका अमीर। अङ्गरेजी marquis के बराबर।

‡ Palsgrave—( पैल्ग्रेव ) एक अमीर जो बादशाही खानदानका काम अज्ञान देता है।

§ Don—खेन देशवालोंकी पदवी है, जो अङ्गरेजी "Sir" शब्दके बराबर है।

पहिले यह सिर्फ अमीरोंको इसी माल होता था। आजकल हर दर्जेके आदमीको इसी माल होता है।

Infante*	पदवी	infanta†	पदवी
Sultan	रूमका राजा	sultana	रूमकीरानी
Signor‡	मिष्टर	signora	मिसेस
Beau	(बो) रङ्गीला क्लेला	belle	(बैल) रङ्गीली, क्लैली

३ आगे या पीछे शब्द जोड़नेसे ।



He-goat	बकरा	she-goat	बकरी
Cock-sparrow	चिड़ा	hen-sparrow	चिड़िया
Man-servant	नौकर	maid-servant	नौकरनी
Servant-man	नौकर	servant-maid	नौकरनी
Landlord	ज़मींदार	Landlady	ज़मींदारिन
Bridegroom§	दूल्हा	bride	दुल्हिन
Pea-cock	मोर	pea-hen	मोरनी
Man-singer	गानेवाला	woman-singer	गानेवाली
Boar-pig	सूअरकाबच्चा	sow-pig	सूअरकीबच्ची

\* युवराजके सिवाय स्त्रिय और पुत्र गालके राजकुमारोंकी पदवी ।

† युवराज्ञी के सिवाय स्त्रिय और पुत्र गालकी राजकुमारियोंकी पदवी ।

‡ Signor—इटालिक शब्द हैं । सम्बोधन करनेके काममें जैसे 'Mr.' इस्तेमाल होता है वैसे ही इटली देशमें 'signor' होता है । इसका तलफुज 'सीनयोर' है । स्त्रीलिङ्ग 'सीनयोरा' है ।

§ Bridegroom—यह शब्द स्त्रीलिङ्ग 'bride' में 'groom' शब्द जोड़नेसे बना है ।

Buck-rabbit	नर खुरगोश	doe-rabbit	मादाखुरगोश
Bull-calf	बछड़ा	cow-calf	बकिया
Dog-fox	लोमड़ा	bitch-fox	लोमड़ी
He-devil	भूत	she-devil	भूतनी
He-ass	गधा	she-ass	गधी
Tom-cat	विलाव	tib-cat	बिल्ली
Grand-father	दादा	grand-mother	दादी
Great-uncle	ताऊ	great-aunt	ताई
Washer-man	धोबी	washer-woman	धोबिन

### *Common gender के Nouns.*

Servant	दास या दासी	Fowl	मुर्गा या मुर्गी
Spouse	पति या पत्नी	Sheep	भेड़ी या भेड़ा
Person	औरत या मर्द	Calf	बछड़ा या बकिया
Bird	चिड़ा या चिड़ी	Mouse	चूहा या चूही
Cat	बिल्ली या विलाव	Fox	लोमड़ा या लोमड़ी
Deer	हिरन या हिरनी	Foal	बछेड़ा या बछेड़ी
Elephant	हाथी या हाथनी	Companion	स्त्रीयापुरुषसाथी
Monarch	राजा या रानी	Cook	औरत या मर्द रसोइया
Sovereign	राजा या रानी	Owner	मालिक या मालकिन
Pea-fowl	मोर या मोरनी	Orphan	यतीम लड़का लड़की
Baby	नर या मादा बच्चा	Rat	नर घूस या मादा घूस

Relation	औरत या मर्द नातेदार ।
Cousin	चचेरा भाई या चचेरी बहिन ।
Cattle	सिर्फ गायें या गाय और बेल मिले हुए ।
Swine	सिर्फ सुअरियाँ या सुअर और सुअरियाँ मिली हुईं ।
Witness	औरत गवाह या पुरुष गवाह ।
Doctor	औरत चिकित्सक या पुरुष चिकित्सक ।
Pupil	लड़का या लड़की विद्यार्थी ।
Pig	सुअरका बच्चा या बच्ची ।

## Notes,



(1) Duck, horse, goose, bee और dog इत्यादि कुछ ऐसे शब्द हैं, जो Masculine और Feminine के अलग-अलग रूप होते हुए भी Common Gender की भाँति इस्तेमाल किये जाते हैं ।

Duck शब्द Feminine है और Drake उसका Masculine है; लेकिन नर और मादा बतक दोनोंके लिये प्रायः duck शब्द ही इस्तेमाल होता है । 'Horse' शब्द Masculine है और 'mare' उसका Feminine है; लेकिन घोडा और घोडी दोनोंके लिये बहुधा 'horse' शब्द ही इस्तेमाल होता है । इसी भाँति goose और bee इत्यादिके विषयमें समझना चाहिये ।

(2) कुछ शब्द ऐसे हैं जो सिर्फ Feminine में इस्तेमाल होते हैं; जैसे seamstress (दरज़िन) laundress (धोबिन) shraw (कर्कशा, लड़ाकी स्त्री), virago (अत्यन्त साहसी

स्त्री ), amazon ( योधा स्त्री ), brunette ( साँवले या भूरे रंगकी स्त्री ) इत्यादि ।

(3) याद रखना चाहिये कि Material, Abstract और Collective Nouns बेजान चीज़ोंको प्रगट करते हैं; इस-वास्ते वे Neuter Gender होते हैं ।

(1) बेजान चीज़ों जब इन्सानके माफ़िक़ करार दीजाती हैं, तब वे Capital Letter से शुरू करके लिखी जाती हैं और उस हालतमें वे नर या मादा समझी जाती हैं; इस वास्ते वह Masculine या Feminine कही जाती हैं; जैसे the Sun, Time, Death, Summer Winter, Majesty इत्यादि Masculine कहलाते हैं और the Moon, England, Hope, Charity, Liberty इत्यादि Feminine समझे जाते हैं । ship (जहाज़) और railway train (रेलगाड़ी) ये दोनों बड़े अक्षरसे आरम्भ नहीं किये जाते; तथापि Feminine समझे जाते हैं ।

## Number.

### बचन ।

जैसे हिन्दीमें एक चीज़को एक बचन और दो या दो से अधिक चीज़ोंको बहुबचन कहते हैं; वैसे ही अँगरेज़ीमें जब कोई Noun एक चीज़को प्रगट करता है तब वह

Singular Number (सिङ्गुलर नम्बर) कहा जाता है; लेकिन जब कोई Noun एक से अधिक चीजों प्रगट करता है तब वह Plural Number (प्लूरल नम्बर) कहा जाता है।

One boy, one hen, one slate—ये singular Number हैं। Two boys, three hens, four slates—ये Plural number हैं; Noun जब Singular से Plural किया जाता है; तब उसका रूप बदल दिया जाता है। जैसे boy, hen इत्यादि Singular हैं, किन्तु Plural करते समय boy का boys और hen का hens इत्यादि हो गया। आगे हम Singular Noun को Plural बनानेकी तरकीबें मिसालों सहित लिखते हैं।

## *Singular से Plural* बनानेके कायदे।

साधारण कायदा—प्रायः Singular में 's' जोड़

देनेसे Plural बनाया जाता है; जैसे—

Singular.		Plural.	
Lamp	चिराग	Lamps	चिरागों
Pen	कलम	Pens	कलमों
Picture	तस्वीर	Pictures	तस्वीरों
Phial	शीशी	Phials	शीशियाँ
Bottle	बोतल	Bottles	बोतलों
Room	कमरा	Rooms	कमरों



Book	किताब	Books	किताबें
School	मदरसा	Schools	मदरसे
Carpet	दरी	Carpets	दरियाँ
Inkpot	दवात	Inkpots	दवातें
Ladder	नसैनी	Ladders	नसैनियाँ

विशेष नियम—(1) जिन Nouns के अन्तमें *s, sh, x, ch* (=च) या *z*—ये अक्षर हों तो उनका Plural बनाते समय उनके अन्तमें 'es' जोड़ना चाहिये; जैसे—

Singular		Plural.	
Miss	कन्या	Misses	कन्याएँ
Gas	हवा	Gases	हवाएँ
Dress	पोशाक	Dresses	पोशाकें
Ass	गधा	Asses	गधे
Loss	हानि	Losses	हानियाँ
Kiss	चूमा	Kisses	चूमे
Bush	भाड़ी	Bushes	भाड़ियाँ
Fish	मछली	Fishes	मछलियाँ
Dish	थाली	Dishes	थालियाँ
Brush	कूँची	Brushes	कूँचियाँ
Lash	चावुकका तस्मा	Lashes	चावुककेतस्मे
Box	सन्दूक	Boxes	सन्दूकें
Fox	लोमड़ी	Foxes	लोमड़ियाँ

Church	गिरजा	Churches	गिरजे
Torch	मशाल	Torches	मशालें
Topaz	पुखराज	Topazes	पुखराज

नोट—यदि 'ch' का उच्चारण "क या k" के बराबर होता है, तो Noun के अन्तमें खाली 's' लगाकर Plural बनाते हैं जैसे—

Monarch	( सानक ) बादशाह—Monarchs.
Stomach	( मसक ) पेट—Stomachs.

(2) अगर Singular के अन्तमें 'y' हो और y के पहिले कोई Consonant ( व्यञ्जन वर्ण ) आगया हो, तो उस Singular का Plural बनाते समय 'y' को हटा देते हैं और उसकी जगह 'ies' कर देते हैं ; जैसे—

Singular		Plural.	
City	नगर	Cities	नगर
Pony	टट्टू	Ponies	टट्टू
Reply	उत्तर	Replies	उत्तर
Dairy	दूध-घर	Dairies	दूध-घर
Lady	बीबी	Ladies	बीबियाँ
Army	सेना	Armies	सेनाएँ
Duty	धर्म	Duties	धर्म
Fly	मक्खी	Flies	मक्खियाँ

(3) अगर Singular के अन्तमें 'y' हो और उसके पहिले कोई Vowel ( स्वरवर्ण ) आगया हो तो 'y' को नहीं उठाते ; लेकिन खाली 's' जोड़कर Plural बनाते हैं ; जैसे—

SINGULAR.		PLURAL.	
Key	चाभी	Keys	चाभियाँ
Play	खेल	Plays	खेल
Journey	यात्रा	Journeys	यात्राएँ
Turkey	पेरू	Turkeys	पेरू
Jockey	ठग	Jockeys	ठग
Monkey	बन्दर	Monkeys	बन्दर
Boy	लड़का	Boys	लड़के

(4) जिस Noun के अन्तमें 'quy' होती है उसका Plural बनाते समय 'y' को हटा देते हैं और उसकी जगह 'ies' जोड़ देते हैं, जैसे—

SINGULAR.		PLURAL.	
Obsequy	क्रियाकर्म	Obsequies	क्रियाकर्म
Colloquy	बातचीत	Colloquies	बातचीतें
Obloquy	निन्दा	Obloquies	निन्दाएँ
Soliloquy	बात-चीत जो-	Soliloquies	बात-चीतें जो-
अपने आप से की जावे		अपने आप से की जावें	

(5) अगर Singular के अन्तमें 'j' या 'fe' हो और उसका Plural बनाना हो तो 'j' या 'fe' को उठा देते हैं और वहाँ 'ves' रख देते हैं; जैसे—

**Singular.****Plural.**

Calf	बकड़ा	Calves	बकड़े
Half	आधा	Halves	आधे
Knife	कुरी	Knives	कुरियाँ
Life	जान	Lives	जानें
Leaf	पत्ती	Leaves	पत्तियाँ
Sheaf	गट्टा	Sheaves	गट्टे
Thief	चोर	Thieves	चोर
Wife	बीबी	Wives	बीबियाँ
Loaf	पावरोटी	Loaves	पावरोटियाँ
Shelf	आलमारी	Shelves	आलमारियाँ
Elf	परी	Elves	परियाँ
Wolf	भेड़िया	Wolves	भेड़िये

(6) जिन Noun शब्दोंके अन्तमें *ff*, *oof*, या *rf* होते हैं, उनके और कुछ 'f' में अन्त होनिवाले Nouns के Plural बनाते समय 'f' को (ऊपरके पाँचवें नियमानुसार) नहीं उठाते; किन्तु साधारण नियमके माफ़िक़ ख़ाली 's' लगाकर Plural बना देते हैं; जैसे—

**Singular.****Plural.**

Cliff	चट्टान	Cliffs	चट्टानें
Roof	छत	Roofs	छतें
Hoof	खुर	Hoofs	खुर

Proof	प्रमाण	Proofs	प्रमाण
Turf	ढेला	Turfs	ढेले
Dwarf	बौना	Dwarfs	बौने
Wharf	घाट	Wharfs	घाट
Gulf	खाड़ी	Gulfs	खाड़ियाँ
Grief	रञ्ज	Griefs	रञ्ज
Chief	सरदार	Chiefs	सरदार
Reef	चट्टान	Reefs	चट्टानें
Fife	बाँसुरी	Fifes	बाँसुरियाँ
Strife	भगड़ा	Strifes	भगड़े

नोट—एकवचन beef का Plural ( बहुवचन ) beeyes होता है। wharf का wharves, turf का turves और staff का staves बहुधा देखनेमें आता है।

(7) कुछ Noun ऐसे हैं जिनका Plural बनाते समय सिर्फ अन्दरका Vowel ही बदलना पड़ता है; जैसे—

<i>Singular.</i>		<i>Plural.</i>	
Man	आदमी	Men	आदमी
Woman	औरत	Women	औरतें (विभक्त)
Foot	पाँव	Feet	पाँव
Goose	हंस	Geese	हंस
Louse	जूँ	Lice	जूएँ
Mouse	चूहा	Mice	चूहे
Tooth	दाँत	Teeth	दाँत

Dormouse गिलहरीकी भाँति Dormice गिलहरीकी भाँति  
का जीव के जीव

(8) चन्द Noun ऐसे हैं जिनका Plural बनाते समय उनमें 'en' या ne जोड़ना होता है ; जैसे—

*Singular.*

*Plural.*

Ox	बैल	Oxen	बैल
Hose	मोज़ा, जाँघिया	Hosen	मोज़े, जाँघिये
Child	बच्चा	Children	बच्चे
Brother	भाई	Brethren*	भाई
Cow	गाय	Kine†(Cows भी)	गायें

(9) अगर Noun के अन्तमें 'o' हो और उस o के पहिले कोई Consonant आ गया हो तो Singular में 'es' जोड़ने से प्रायः Plural बनाया जाता है ; जैसे—

Echo	गूँज	Echoes
Volcano	ज्वालामुखी पहाड़	Volcanoes
Hero	शूरवीर	Heroes
Cargo	जहाज़का बोझ, खेप	Cargoes
Buffalo	भैंसा	Buffaloes

\* brother का Plural (बहुवचन) 'brothers' भी होता है।

† आजकल Cow का बहुवचन - ( Plural ) प्रायः Cows ही होता है।  
'Kine' पुराने ज़मानेमें होता था।

Singular

Tomato	फल विशेष
Potato	आलू
Mango	आम
Negro	हवशी
Bravo	साहसी खल
Manifesto	इशतिहार
Calico	दर्रेस, छींट
Mosquito	मच्छर
Portico	छोड़ी, बरामदा

Plural

Tomatoes
Potatoes
Mangoes
Negroes
Bravoes
Manifestoes
Calicoes
Mosquitoes
Porticoes

नोट—कुछ शब्द ऐसे हैं जिनके अन्तमें 'o' होता है और o के पहिले Consonant भी होता है ; तथापि उनका Plural (नियम ६ के विरुद्ध) सिर्फ 's' के लगानेसे बनता है ; जैसे—

Singular.

Tyro	नौसिखिया
Octavo	एक २ तावके आठ आठ बरकोंकी पुस्तक
Quarto	एक तावके चार २ बरकोंकी बनी पुस्तक
Canto	काण्ड, सर्ग
Halo	सूर्य या चन्द्रमाके गिर्दका मण्डल
Memento	यादगार
Piano	पियानोवाजा

Plural.

Tyros
Octavos
Quartos
Cantos
Halos
Mementos
Pianos

(10) जिन शब्दोंके अन्तमें oo, o, eo, अथवा yo, होते हैं उन सब शब्दोंके Plural सिर्फ 'S' लगा देनेसे बन जाते हैं ; जैसे—

Singular.

Hindoo	हिन्दू
--------	--------

Plural.

Hindoos
---------

<u>Singular.</u>		<u>Plural.</u>
Cuckoo	कोइल	Cuckoos
Portfolio	दस्ता	Portfolios
Seraglio	हरम, महलदर	Seraglios
Curio	रुनोखी चीज़	Curios
Nuncio	सन्देश लातिवाला	Nuncios
Cameo	नाम खुदा हुआ रत्न	Cameos
Embryo	गर्भ	Embryos

(11) Compound Noun का Plural प्रायः सुखा शब्द (Principal word) में 'S' जोड़ देनेसे बनता है ; जैसे—

<u>Singular.</u>		<u>Plural.</u>
Father-in-law	ससुर	Fathers-in-law
Son-in-law	दामाद	Sons-in-law
Mother-in-law	सास	Mothers-in-law
Brother-in-law	बहनोई	Brothers-in-law
Daughter-in-law	पतोइ	Daughters-in-law
Commander-in-chief	जंगीलाट	Commandors-in-chief
Hanger-on	पिछलगू	Hangers-on
Looker-on	देखनेवाला	Lookers-on
Passer-by	राहगीर	Passors-by
Step-brother	भाई	Step-brothe
Step-father		Step-fathe



<i>Singular</i>		<i>Plural</i>
Step-son	सौतेला बेटा	Step-sons
Maid-servant	दासी	Maid-servants
Foot-man	प्यादा	Foot-men
Washer-man	धोबी	Washer-men
Coat-of-mail	ज़िरहबख्तर	Coats-of-mail
Power-of-attorney	सुख्तारनामा	Powers-of-attorney
Attorney-general	क़ानूनी अफ़सर	Attorneys-general
Court-martial	जंगी अदालत	Courts-martial
Knight-errant	शूरवीर जो अपनी	Knights-errant
	वीरता दिखानेको इधर उधर फिरा करे ।	
Major-general	सेनापति	Major-generals
Governor-general	बड़ा लाट	Governors-general
Lieutenant-governor	छोटा लाट	Lieutenant-governors
Spoonful	चमचा भर	Spoonfuls
Handful	मुट्ठी भर	Handfuls
Overflowing	वाढ़	Overflowings

(12) नीचे हम कुछ ऐसे Compound Nouns लिखते हैं जिनके Plural डबल (double) होते हैं । जैसे—

<i>Singular</i>		<i>Plural</i>
Man-servant	दास	Men-servants
Woman-servant	दासी	Women-servants
Lord-justice	राजाका बड़ा विचारपति	Lords-justices

Lord-lieutenant आयरलैंडके बड़े Lords-lieutenants

लाटकी पदवी

Knight-templar मज़हबी जोशमें Knights-templars

लड़नेवाला शूरवीर

## Foreign Plurals.\*

विदेशी शब्दोंके बहुवचन ।

(13)

SINGULAR.

PLURAL.

Addendum	ततिष्ठा	Addenda
Agendum	ज़रूरी बात	Agenda
Datum	जानी हुई बात	Data
Dictum	कौल, कहावत	Dicta
Effluvium	बदबू	Effluvia
Ovum	अण्डा	Ova
Erratum	अशुद्धपत्र, ग़लतचामा	Errata
Medium	बसीला	Media
Memorandum	याददाश्त	Memoranda
Stratum	तह; पर्त	Strata * *

\* Foreign Plural अथवा विदेशी शब्दोंके बहुवचनसे मतलब उन बहुवचनोंसे है जो अंगरेजी भाषाके सिवाय अन्य Latin, Greek, French आदि भाषाओंसे सम्बन्ध रखते हैं ।

\* जिन विदेशी नाउनोंके अन्तमें "um" होता है उनके बहुवचन बनाते समय "um" को उठा देते हैं और उस स्थानमें 'a' लगा देते हैं ।



SINGULAR.PLURAL.

Analysis	पदच्छेद	Analyses
Antithesis	सुक्रावला	Antitheses
Basis	बुनियाद, नींव	Bases
Crisis	नाजुक वक्त	Crises 1
Series	श्रेणी, सिलसिला	Series
Species	जाति, भाति	Species
Apparatus	औजार	Apparatus 2
Automaton	अपने आप चलनेवाली मशीन	Automata
Criterion	पहचान, जाँच	Criteria
Phenomenon	अद्भुतवस्तु	Phenomena 3
Bandit	लुटेरा	Banditti 4
Beau	शंका	Beaux (बोज)
Bureau	मेज	Bureaux (बरोज)
Monsieur	साहिब, महाशय	Messieurs
Madam	बहूजी, बेगम साहिबा	Mesdames
Seraph	ईश्वर-दूत	Seraphim
Cherub	स्वर्गाय दूत	Cherubim

1 जिन शब्दोंके अन्तमें "is" होता है, उनके बहुवचन बनाते समय "is" के स्थानमें "es" कर देते हैं।

2 Series, species और apparatus ये तीनों शब्द बहुवचनमें अपना रूप नहीं बदलते, अर्थात् Singular और Plural में एकसे ही रहते हैं।

3 जिन नाम शब्दोंके अन्तमें "on" होता है उनके बहुवचन बनाते समय "on" को उठा देते हैं और उस जगह "a" रख देते हैं।

4 Bandit का बहुवचन "bandits," seraph का "seraphs" और cherub का 'Cherubs' भी होता है। Bandit इत्यादि शब्दोंके बनानेका कोई ठीक नियम नहीं है। इनकी अच्छी भाँति याद कर लेना ही ठीक है।

(14) कुछ Noun ऐसे हैं जो Singular और Plural एक समान रहते हैं ; जैसे—

<u>SINGULAR</u>		<u>PLURAL.</u>
Deer	हिरन	Deer
Sheep	भेड़	Sheep
Swine	सूअर	Swine
Fish	मछली	Fish
Salmon	( सामन ) एक मछली	Salmon
Heathen	सूर्तिपूजक	Heathen
Pike	एक प्रकारकी मछली	Pike
Cannon	तोप	Cannon
Species	जाति	Species
Series	सिलसिला	Series
Apparatus	अज्ञार	Apparatus
Corps	(कोर) फौज	Corps
Means	उपाय	Means
Superficies	धरातल	Superficies
Horse	घुड़सवार	Horse
Foot	पैदल सिपाही	Foot
Dozen	दरजन (१२)	Dozen
Score	कोड़ी (२०)	Score
Yoke	जोड़ा (२)	Yoke

Pair	जोड़ा (२)	Pair
Pice	पैसा	Pice

(15) चन्द्र Noun ऐसे हैं, जिनके माइने Singular में एक तरह के और Plural में दूसरी तरहके होते हैं ; जैसे—

<u>SINGULAR.</u>		<u>PLURAL.</u>	
Advice	सलाह	Advices	ख़बर
Air	पवन	Airs	ढँग, आचरण
Beef	गोमांस	Beeves	गाय, बैल
Compass	हड्डी	Compasses	कतुबनुमा
Domino	लबादा	Dominoes	एक खेल
Good	अच्छा	Goods	माल
Iron	लोहा	Irons	वेड़ी
Lead	सीसा	Leads	सीसेकी बनी चीज़ें
Physic	दवा	Physics	प्रकृति-विद्या
Return	लौट आना	Returns	आमदनी
Sand	बालू	Sands	समन्दर-किनारा
Silk	रेशम	Silks	रेशमकी बनी चीज़ें
Vesper	साँझ	Vespers	साँझकी उपासना
Water	पानी	Waters	भरने
Force	ताकत	Forces	फ़ौज

(16) कुछ Noun ऐसे हैं, जिनके दो-दो Plural होते हैं और दोनों Plurals के जुदे-जुदे माइने होते हैं ; जैसे—

<u>SINGULAR.</u>	<u>PLURAL</u>
Brother भाई	{ (1) Brothers एक भा के बेटे (2) Brethren एक संगतिके
Die पाँसा	{ (1) Dies ठप्पे (2) Dice पाँसे
Cloth कपड़ा	{ (1) Cloths कपड़े, थान (2) Clothes पोशाकें
Genius गुणी	{ (1) Geniuses गुणी पुरुष (2) Genii भूत, प्रेत
Index सूचीपत्र	{ (1) Indexes फ़ेहरिस्त (2) Indices बीजगणितके चिह्न
Penny एक सिक्का	{ (1) Pennies सिक्कोंकी गिन्ती. (2) Pence पैनियोंकी कुल जमा
Fish मछली	{ (1) Fishes मछलियाँ (अलगर) (2) Fish मछलियाँ (जाति)
Staff छड़ी या किसी बिभागके नौकर	{ (1) Staff फ़ौजके महकमे (2) Staves सोंटे या छड़ियाँ

(17) कुछ Noun ऐसे हैं, जिनके Singular में दो अर्थ होते हैं ; किन्तु Plural में एक ही ; जैसे—

<u>SINGULAR.</u>		<u>PLURAL.</u>	
Air	ढँग, हवा	Airs	ढँग
Foot	पाँव, प्यादा	Feet	पाँव
Horse	घोड़ा, सवार	Horses	घोड़े
People	जाति, लोग	Peoples	जातियाँ
Powder	चूर्ण, बारुद	Powders	चूर्ण
Practice	आदत, हुनर	Practices	आदतें
Light	दीपक, रोशनी	Lights	दीपक
Wood	बन, काठ	Woods	बन

(18) कुछ Noun ऐसे हैं, जिनके Singular में प्रायः एक ही माइने होते हैं ; किन्तु Plural में दो-दो माइने होते हैं ; जैसे :—

<u>Singular</u>		<u>Plural</u>	
Pain	दर्द	Pains	{ (१) दर्द (२) फ़िक्र या कष्ट
Part	भाग	Parts	{ (१) भाग (२) लियाकत
Premise	बचन	Premises	{ (१) बचन (२) इमारत और उसके मुतअसलिक ज़मीन
Quarter	$\frac{1}{4}$ भाग	Quarters	{ (१) चौथे भाग (२) घर



<u>Singular.</u>		<u>Plural</u>
Colour रङ्ग	Colours	{ १ रङ्ग, २ पलटन ३ झण्डा
Ground* ज़मीन	Grounds	{ १ बाग़ २ दलील ३ तल-कट
Manner ढब	Manners	{ १ ढब, २ चालचलन
Custom आदत	Customs	{ १ आदतें २ चुक्री या महसूल
Spectacle तमाशा	Spectacles	{ १ तमाशे २ चश्मा (उपनेत्र)
Minute पल (क्षण)	Minutes	{ १ पल २ किसी सभाकी कार्रवाईका खुलासा
Number संख्या	Numbers	{ १ संख्याएँ २ कन्द
Effect फल (नतीजा)	Effects	{ १ फल (नतीजे) असबाब
Letter † अक्षर	Letters	{ १ अक्षर २ चिट्ठियाँ ३ विद्या

\* Ground शब्दके एक बचनमें दो माइने होते हैं (१) ज़मीन (२) दलील ।

† Letter शब्दके एक बचनमें दो माइने होते हैं (१) अक्षर (२) चिट्ठी ।

## (19) Plural में ही इस्तेमाल

होनेवाले शब्द ।

Bellows धौंकनी	Amends बदला
Scissors कैंची	Proceeds बिक्रीसे प्राप्त द्रव्य
Spectacles चश्मा	Aborigines असंली वाशिन्डे
Fetters बेड़ी	Commons साधारण लोग
Pincers चिमटा	Banns इश्टिहार-शादी
Pinchers चिमटा	Antipodes पृथ्वीके विपरीत भागमें रहनेवाले
Tongs सँड़सी	Archives दफ्तरखाना-पुराने कागज़ात
Shears कैंची	Ashes राख, भस्म
Snuffers गुलतराश	Assets जायदाद
Tweezers चिमटी	Cálends रोमन लोगोंमें हर मासका प्रथम दिन
Clothes कपड़े	Credentials दस्तावेज़, सन्द
Breeches पायजामा	Dregs तलछट
Trousers पायजामा	Gallows फाँसीकी टिकटी
Drawers जाँधिया	
Pantaloons पतलून	
Trappings घोड़े का साज़	

Small-pox चेचक	Chattels असबाब
Measles सीतला	Lees तलछट
Mumps कण्ठमाला	Obsequies क्रियाकर्म
Staggers घोड़ोंके रोग	Shambles कसाईखाना
Oats जई	Victuals आहार
Billiards अण्टेका खेल	Hustings लण्डनकी मुख्य कचहरी
Nuptials विवाह	Thauks धन्यवाद
Bowels अंत्रि	Wages वेतन, मजदूरी
Entrails अंत्रि	Contents सूची
Vitals मर्म-स्थान	Environs पड़ोस, इर्दगिर्द
Tidings खबर	Auspices शकुन
Molasses राव, शीरा	Suds पानी जिसमें साबुनका फेन मिला हो
Sulks उदासी	Premises इमारतें व अहाता
Moustaches सूँछें	Matins प्रातःकालकी प्रार्थना
Vespers ईसाइयोंकी शाम की नमाज	Odds जीत, फ़िसाद

(20) कुछ Noun ऐसे हैं जो स्वरतमें तो Plural हैं, किन्तु Singular की तरह इस्तेमाल किये जाते हैं; जैसे :—

Pains	तकलीफ़	Pneumatics	वायु-विद्या
Ethics	नीति-शास्त्र	Odds	जीत

Mathematics गणितविद्या	Hydrostatics द्रव वस्तुओंके
Statics पदार्थभार परिमाण	स्थिर रखनेकी विद्या
विद्या	News खबर
Politics राजनीति	Gallows फाँसीकी टिकटी
Mechanics यन्त्र-विद्या	Innings बारी, पारी
Physics प्रकृति-विद्या	Amends बदला
Optics दर्शन-विद्या	Means उपाय

(21) चन्द Noun ऐसे हैं जो वास्तवमें Singular हैं, किन्तु Plural समझे जाते हैं; जैसे :—

Alms दान, भिक्षा	Eaves शीलती
Riches धन, दौलत	Summons* बलावा, सम्मन

(22) चन्द Noun ऐसे हैं जो Plural में इस्तेमाल ही नहीं होते; अगर होते हैं तो किसी विशेष मतलबसे; जैसे :—

Abuse † गाली	Furniture असबाब
Folk लोग	Alphabet वर्णमाला
Scenery चित्र	Information खबर
Poetry काव्य	Issue § सन्तान
Offspring सन्तान	

\*Summons का Plural "Summonses" है।

† जब "Abuse" 'माजाराज इस्तेमाल' के अर्थमें प्रयोग किया जाता है तब उसका Plural "abuses" ही जाता है।

§ जब Issue नतीजेके अर्थमें इस्तेमाल होता है तब उसका Plural Issues होता है।

The *Valmiki's*, वाल्मीकि ऋषिके समान कवि ।

There are two *Jaipurs* in India भारतमें दो जैपुर हैं ।

नोट—ध्यान रखना चाहिये कि यहाँ Article “the” लगने और Plural होजानेकी वजहसे Arjun, Bhimsen इत्यादि Proper Nouns इस समय Common Noun हो गये हैं ।

(27) वर्णमालाके A. B. C. D. इत्यादि अक्षर जब Noun की भाँति इस्तेमाल किये जाते हैं, तब उनका Plural बनाते समय सिर्फ, 's लगाना होता है ; जैसे:—

Singular.

Plural.

A

A's या aes

B

B's

C

C's

I

I's

S

S's या esses

O

O's या oes

Z

Z's या zeds

(28) जब Noun के अलावा: दूसरे Parts of Speech Noun की भाँति इस्तेमाल किये जाते हैं, यदि उनका Plural बनाना होता है तो Singular में “s” ( कभी कभी es ) जोड़ देते हैं । इस बात पर भी ध्यान रखना चाहिये, कि ऐसे शब्दोंके Plural बनाते समय असल शब्दोंके हिज्जोंमें कुछ उलट-फेर नहीं होता ; जैसे:- -

Singular.

If

But

Quickly

Probably

Perhaps

Plural.

Ifs

Buts

Quicklys

Probablys

Perhapses

## CASE.

## कारक ।

किसी वाक्यमें, दूसरे शब्दोंके साथ Noun का जो सम्बन्ध होता है, उस सम्बन्धके प्रगट करनेके लिये Noun जो सूरत अखत्यार करता है उसे Case कहते हैं ।

अंगरेज़ीमें तीन Case होते हैं :—

- (1) The Nominative Case (नामिनेटिव केस)
- (2) The Objective Case (आबजेक्टिव केस)
- (3) The Possessive Case (पज़ैसिव केस)

जब कोई Noun किसी Verb के *subject* की भाँति

---

\* हिन्दीमें कामके करनेवालेको कर्ता कहते हैं। अंगरेज़ीमें 'कर्ता' को 'Subject' कहते हैं। वाक्यमें जो Subject होता है, वही Nominative case में होता है।

और तीसरे पर "कर्म" आता है। हिन्दीमें "क्रिया" तीसरे नम्बर पर आती है। अंगरेजीमें "कर्म" तीसरे नम्बर पर आता है। यह साधारण नियम है। अंगरेजीमें भी बहुत उलट-फेर होता है। वह आगे चल कर समझमें आजायगा।

Possessive Case किसी चीज़के मालिकको प्रगट करता है ; जैसे This is *Ram's* cap यह रामकी टोपी है।

अगर हम पूछें, यह किसकी टोपी है ? तो जवाब होगा "रामकी" इससे मालूम हो गया कि टोपीका मालिक "राम" है। इसवास्ते "Ram's" पर्जूसिव केसमें है। किसकी या किसका ( whose ) सवाल करनेसे मालिकका पता लग जाता है और जो मालिक होता है वही पर्जूसिव केसमें होता है।

नोट—अंगरेजीमें Possessive Case ही है जिसमें 's लगता है, इससे इसका पहिचानना बहुत आसान है।

## Possessive बनानेके कायदे ।

\*\*\*

(1) जब Singular Noun का Possessive बनाना हो, तो उसके अन्तमें apostrophe \* और s जोड़ देना चाहिये ; जैसे :—

Singular.

Man

Possessive Sing.

man's

आदमीका

\*Apostrophe ऐसा (') निशान है। यह सम्बन्ध अर्थात् Possessive का चिन्ह है। यह उस जगह लगाया जाता है जहाँ कुछ कूट जाता है। पहिले es लगाकर पर्जूसिव बनाते थे, अब e को नहीं लगाते उसके स्थानमें (') और s लगाते हैं।

Boy	boy's	लड़केका ।
Ram	Ram's	रामका ।
Krishna	Krishna's	कृष्णका ।

( 2 ) जब कि Plural Noun के अन्तमें "s" ही और Possessive बनानेके लिये उसके अन्तमें खाली apostrophe ( ' ) जोड़ देनी चाहिये ; जैसे:—

<u>Plural Nouns.</u>		<u>Poss. Plurals.</u>
Boys	boys'	लड़कोंका
Horses	horses'	घोड़ोंका ।
Dogs	dogs'	कुत्तोंका ।
Cats	cats'	बिल्लियोंका ।

( 3 ) जब कि Noun ही तो Plural; किन्तु उसके अन्तमें "s" न हो; तो उसका Possessive बनाते समय apostrophe और 's' लगाते हैं ; जैसे:—

<u>Plural Noun</u>		<u>Poss. Plurals.</u>
Men	men's	आदमियोंका
Women	women's	औरतोंका
Children	children's	बच्चोंका

( 4 ) जब कि Singular Noun के अन्तमें es ही और es की आवाज़ जुड़े शब्दखण्ड ( Syllable ) के माफ़िक़ मालुम होती हो; तब उस Noun के अन्तमें सिर्फ़ apostrophe



(<sup>4</sup>) जोड़कर Possessive बनाते हैं; जैसे:—Socrates' wife ( सुकरातकी बीबी ) ।

(5) जब किसी Singular Nounके आखिरी syllableके आखिरमें "s" अथवा "ce" हों और विशेष करके उसके आगे 'Sake' शब्द आजावे तो उस Noun के अन्तमें खाली apostrophe (') जोड़कर Possessive बनाते हैं; जैसे:—

For conscience' sake अन्तःकरणके लिये ।

For goodness' sake भलाईके लिये ।

For Jesus' sake ईसा मसीहके लिये ।

नोट—चन्द ही मौके हैं, जहाँ ऊपरके माफ़िक कारवाइ की जाती है। अगर हम ऊपरकी तीनों मिसालोंमें apostrophe के साथ "s" भी लगावें तो ऐसी हिचहिच करनेवाली आवाज़ निकलेगी जो भली नहीं मालूम होगी। इसी लिये खाली apostrophe से Possessive का मतलब निकाल लिया जाता है। किन्तु हम नीचेके माफ़िक लिख सकते हैं:—

His Highness's chair, महाबाजाकी कुर्सी ।

Davis's Strait. डेविसका आवनाथ ।

Columbus's discovery. कोलम्बसका आविष्कार ।

Jame's book, जेम्सकी पुस्तक ।

(6) जब किसी Singular Nounके अन्तिम Syllableके आरम्भ और अन्तमें "s" होते हैं, तब उसका Possessive खाली apostrophe जोड़कर बनाते हैं; जैसे Moses' laws ( मूसाके कानून ) ।

(7) वेजान चीज़ोंके नामोंके साथ Possessive नहीं इस्ते-

माल किया जाता है यानी निर्जीव वस्तुओंके नामके साथ 'apostrophe' और "s" नहीं लगाये जाते : जैसे—

ये गलत हैं ।

ये सही हैं ।

The house's walls.	The walls of the house.
The room's doors.	The doors of the room.
The bottle's cork.	The cork of the bottle.
The letter's cover.	The cover of the letter.
The book's price.	The price of the book.

नोट—अगर ऊपरका सा मौका पड़े, तो preposition "of" इस्तेमाल करके काम निकालना चाहिये, जैसा हमने ऊपर दाहिनी तरफ़ किया है। अगर वैसा न करो; तो कभी-कभी Noun को adjective की तरह इस्तेमाल कर सकते हो; जैसे—

The doors of the school.	The school doors.	स्कूलके द्वार
The books of the library.	The library books.	पुस्तकालयकी पुस्तकें
The cushion of the sofa.	The sofa cushion.	पसंगका गद्दा
The table of the verandah.	The verandah table.	बरण्डेकी मेज
A merchant of Calcutta.	A Calcutta merchant.	कलकत्तेका व्यापारी

POSSESSIVE इस्तेमाल करनेके कायदे ।

नीचे लिखी हुई हालतोंमें Possessive इस्तेमाल किया जाता है :—

(1) मनुष्योंके नामके साथ :—

Ram's cap                      रामकी टोपी ।

Sohan's book.	सोहनकी पुस्तक ।
Girdhar's wife	गिरधरकी बहू ।
Hari's sister.	हरिकी बहिन

## (2) मनुष्योंकी पदवियोंके साथ :—

The king's crown	बादशाहका ताज ।
The judge's justice.	विचारकका न्याय ।
The teacher's copy.	शिक्षककी कापी ।
The compositor's bodkin.	कम्पोज़ीटरका बाँड़किन
The book-seller's shop.	पुस्तकवालेकी दूकान

## (3) जानवरोंके नामोंके साथ :—

The lion's mane	शेरके अयाल ।
The bee's industry.	मधुमक्खीकी मिहनत ।
The wolf's den.	भेड़ियेका भिटा ।
The cuckoo's nest	कोयलका घोंसला ।
The spider's thread.	मकड़ीका धागा ।

## (4) Personified things अर्थात् इन्सानके माफ़िक़ करार

## दी हुई चीजों के साथ :—

Fortune's favourite.	लक्ष्मीका प्यारा ।
Death's paw.	मौत का पञ्जा ।
India's heroes.	हिन्दुस्तान के शूरवीर
The lightning's flash.	चपला की चमक ।

(5) उन Nouns के साथ जो समय (time) प्रगट करते हैं :—

Seven weeks' leave. सात सप्ताह की छुट्टी ।

Three years' absence. तीन वर्षकी गैरहाज़िरी ।

Five days' grace. पाँच दिनकी छुट्टी ।

A few hours' intercourse. चन्द घण्टोंकी बोलचाल

The Thirty Years' War. तीस वर्ष का युद्ध ।

A day's journey. एक दिनकी यात्रा ।

A month's holiday. एक मास की छुट्टी ।

A night's rest. एक रातका आराम ।

A minute's interval. एक मिनट का अर्सा ।

A year's notice. एक वर्षका नोटिस ।

An hour's walk. एक घण्टे की सैर ।

(6) उन Nouns के साथ जो स्थान की दूरी या अन्तर प्रगट करते हैं ; जैसे :—

A stone's throw. पत्थर फेंकनेसे जितनी दूर पड़े ।

A hand's breadth. एक हाथ की चौड़ाई ।

A boat's length. एक नाव की लम्बाई ।

(7) उन Nouns के साथ जो तोल या बाँटोंको प्रगट करते हैं :—

A pound's weight. एक पौण्डका बाँट ।

A ton's weight. एक टन का बाँट ।

(8) विशेष बोलचाल में आनेवाले मुहाविरों के साथ और ऊँचे दर्जेके नामों के साथ :—

The ship's passengers.	जहाज़ के मुसाफ़िर ।
The boat's crew.	नावके मल्लाह ।
A journey's end.	यात्रा का अन्त ।
For pity's sake.	दयाके लिये ।
The water's edge.	पानी का किनारा ।
The river's bank.	नदीका किनारा ।
The earth's creatures.	पृथ्वी के प्राणी ।
The ocean's roar.	समन्दर की गरज ।
The soul's delight.	आत्मा की प्रसन्नता ।
Reason's power.	ज्ञानकी शक्ति ।

ऊपर हमने नमूनेकी भाँति घाँड़ से phrase लिख दिये हैं; इनके सिवाय और भी बहुत से हैं, जो पढ़नेवालोंकी आगे चलकर मालूम हो जायेंगे ।

दो Noun जो एकही मनुष्य या चीज़को प्रगट करते हैं और किसी Conjunction से जुड़े नहीं होते; तब कहा जाता है कि वे Apposition में हैं; जैसे :—

(1) Dashrath, *king of Ayodhya*, was father to Ram. अयोध्या के राजा दशरथ रामके पिता थे ।

(2) Rawat, a *student of the school*, came here. इस स्कूल का विद्यार्थी रावत यहाँ आया ।

(3) Beas, the *author of the Mahabharat*,

lived in ancient times. महाभारत के रचयिता व्यास प्राचीन कालमें हुए थे ।

(4) Delhi, the *capital* of India, is on the banks of the Jamuna. हिन्दुस्थानकी राजधानी दिल्ली जमुना नदी के तट पर बसी है ।

पहिले फ़िकरों में Dashrath और king एक ही शब्द को प्रगट करते हैं । दूसरे में Rawat और student एक ही मनुष्य को प्रगट करते हैं । तीसरे में, Beas और author एकही शब्द को प्रगट करते हैं । चौथे में Delhi और capital एकही स्थानको प्रगट करते हैं, इसवास्ते वे Apposition में हैं ।

जब एक Possessive case दूसरे के साथ Apposition में होता है, तब Apostrophe और "s" उस Noun के साथ जोड़े जाते हैं जो सबसे पीछे होता है ; जैसे—

(1) Ali Baba married his brother Kasim's wife. अलीबाबाने अपने भाई कासिमकी बीबी से शादीकी ।

(2) Mohan the compositor's wife is dead. मोहन कम्पोज़ीटर की बीबी मर गई है ।

ऊपरके दोनो फ़िकरों में से पहिले में brother और Kasim एकही शब्द को प्रगट करते हैं और वे Apposition में हैं ; इसवास्ते उनमें पिछले Kasim के साथ apostrophe और "s" जोड़े गये हैं । दूसरे में Mohan और compositor एक ही शब्द को प्रगट करते हैं, क्योंकि वे दोनो Apposition में हैं ; इसवास्ते उनमें से पिछले compositor के साथ apostrophe और "s" जोड़े गये हैं ।

जब एक चीज़ के कई मालिक होते हैं, तब Possessive

की निशानी apostrophe ( ' ) और "s" पिछले नाम के साथ जोड़े जाते हैं ; जैसे—

(1) Ram, Mohan, and Girdhar's box.  
(राम मोहन और गिरधर की सन्दूक) ।

(2) Dhanpat, Bhupat and Raghupat's estate.  
(धनपत, भूपत और रघुपत की जायदाद) ।

पहिलेका मतलब है, कि एक सन्दूक है, उसके राम, मोहन और गिरधर तीनों ही मालिक हैं। सन्दूक एक है और मालिक तीन। इसवास्ते पिछले गिरधर के साथ apostrophe 's' लगाया गया है। दूसरे का मतलब है कि एक जायदाद है। उसके धनपत, भूपत और रघुपत तीनों मालिक हैं ; इसवास्ते पिछले रघुपतके साथ प्रजेसिव की निशानी 's' जोड़ी गयी है।

जब कई चीज़ें अलग, हरेक की ठहराई जाती हैं यानी जब कई चीज़ों के जुदे-जुदे मालिक होते हैं तब apostrophe और "s" हरेक के साथ जोड़े जाते हैं ; जैसे—

(1) Ram's, Mohan's and Sham's house.  
(रामका, मोहनका और शाम का घर)

(2) Dhanpat's, Bhupat's and Raghupat's estate, (धनपत की, भूपत की और रघुपत की जायदाद) ।

पहिले का मतलब है कि तीन घर हैं। उनमें से एक एक के मालिक राम, मोहन और शाम हैं। दूसरे का मतलब यह है कि तीन जायदाद हैं। धनपत, भूपत और रघुपत में से हरेक एक एक के मालिक हैं। इसी वजह से हरेक के नाम के साथ प्रजेसिव की निशानी अलग-अलग लगाई है।

अगर कोई कई टुकड़ों से बना हुआ नाम या कोई Compound Noun ही या कोई ऐसा phrase \* हो जो Compound Noun की भाँति समझा जाता हो और वह किसी शब्द या शब्दों को ज़ाहिर करता हो, तो Possessive की निशानी 's अन्तमें लगानी चाहिये ; जैसे—

Ban Behari Ram's book. बनबिहारीरामकी पुस्तक।

Henry Cooper's slate. हैनरी कूपर की स्लेट।

Your father-in-law's box. तुम्हारे ससुर का सन्दूक।

The Government of India's property. सरकार हिन्द का माल।

The Duke of Cannaught's estate. डूक आँव कनाट की जायदाद।

The Queen of England's death. इंगलिस्तान की, रानी की मृत्यु।

Messrs. Haridass & Co's shop. मिसर्स हरिदास एण्ड कम्पनी की दूकान।

Noun जो किसी किसम की जगह या इमारत ज़ाहिर करता है वह Possessive case के Noun के बाद अक्षर छोड़ दिया जाता है † ; जैसे—

\* शब्दों का समुदाय, जिसका कुछ अर्थ होता है, किन्तु पूरा अर्थ नहीं होता है, Phrase कहलाता है।

† जिस भाँति Possessive Noun के बाद जगह या इमारत ज़ाहिर करने वाला Noun बहुधा छोड़ दिया जाता है, उस तरह Pronoun के आगे नहीं छोड़ा जाता। I went to yours.—'ऐसा कहना ग़लत है। इस भाँति कहना सही है 'I went to your house.'



(1) I will see you at the tailor's (shop). मैं तुमसे दरज़ी की दूकान पर मिलूँगा।

(2) William went to St. Stephen's (church). विलियम सेन्ट स्टीफन के गिर्जे को गया।

(3) Mohan was married at his uncle's (house). मोहन की शादी उसके चाचा के घरपर हुई।

(4) Send your servant to the baker's (shop). अपनी नौकर को रोटीवाले की दूकान पर भेजो।

(5) You will get the book at Messrs Hari-dass & Co's (shop). तुमको पुस्तक मेसर्स हरिदास एण्ड कम्पनी की दूकान पर मिलेगी।

पहिले वाक्य में "tailor's" के आगे कोई शब्द नहीं है। असल में वहाँ "shop" होनी चाहिये; किन्तु ऊपरके नियम के सुताधिक लिखने और बोलनेवाले बहुधा ऐसे मौकों पर ऐसे Noun छोड़ देते हैं। कौनसा Noun छूटा है? यह बात बुद्धिबल से समझनी चाहिये। दूमरे, तीसरे, चौथे और पाँचवें फ़िकरोंमें church इत्यादि शब्द छूटे हैं, वह कोठोंमें, पढ़नेवालोंके समझने के लिये लिख दिये हैं।

जब यह समझा जाता है, कि कब्ज़ा रखनेवाले के पास फ़िकरे में बयान की हुई चीज़ों से अधिक चीज़ें हैं; तब Preposition "of" के साथ apostrophe और "s" भी इस्तेमाल हो सकते हैं। जैसे—

This slate is one of my son's. मेरे पुत्र की स्लेटों

में से एक यह है अर्थात् मेरे पुत्र के पास एक से अधिक स्लैट हैं।

A book of Mohan's. मोहन की पुस्तकों में से एक अर्थात् मोहन के पास एक से अधिक पुस्तकें हैं।

नीचेके वाक्योंमें जो अन्तर है, उसे ध्यानपूर्वक समझ लो—

(a) This news of Mohan's. = मोहन के विषय में यह खबर।

(b) This news of Mohan's. = खबर जो मोहन लाया।

(a) A picture of Tilak. = तस्वीर जिस में तिलक की सादृश्यता है।

(b) A picture of Tilak's. = तस्वीर जिस का मालिक तिलक है।

(a) A portrait of the queen. = तस्वीर जिस में रानी की सादृश्यता है।

(b) A portrait of the queen's. = तस्वीर जिसकी स्वामिनी रानी है।

(a) Sohan's cap = इसका आशय है, कि सोहन के पास एक टोपी है।

(b) A cap of Sohan's = इसका आशय है, कि सोहन के पास एक से अधिक टोपियाँ हैं।

जब कि Nominative किसी शख्स या चीज़ के सम्बन्ध

धन करनेके लिये इस्तेमाल किया जाता है तब वह Nominative of address या Vocative कहलाता है; जैसे—  
Ram, come to me. राम ! मेरे पास आओ ।

Sohan, when did you go ? सोहन ! तुम कब गये ?  
Brother, come. भाई ! आओ ।

There is no terror, Cassius, in your threats.  
कैसियस ! तुम्हारी धमकियों में भय नहीं है ।

ऊपर के फ़िकरों में Ram, Sohan, Brother और Cassius शब्द Nominative of Address वानी Vocative हैं ।

Noun ( या pronoun ) जो किसी Participle से तो जुड़ा हो ; किन्तु फ़िकरे (sentence.) के किसी दूसरे शब्द से सम्बन्ध न रखता हो ; तो वह ( Noun या Pronoun ) Nominative Absolute कहा जाता है ; जैसे—

(1) The *Persians* having departed, the citizens returned to Delhi. ईरानियों के चले जाने पर, नगर-निवासी दिल्ली को लौटे ।

(2) His *horse* being wounded, he had to proceed on foot. अपने घोड़ेके ज़खमी हो जानेके कारण, उसे पैदल आगे बढ़ना पड़ा ।

(3) The *general* being slain, all the soldiers fled. सेनापतिके मारे जानेसे, सम्स्त सैनिक भाग गये ।

(4) The *sun* having set, they all went home. सूरज अस्त होने पर, वे सब घर चले गये ।

पहिले फ़िकरे में 'Persians' शब्द Noun है। वह 'having departed participle से जुड़ा है और फ़िकरे के किसी दूसरे शब्दसे सम्बन्ध नहीं रखता; इसवाक़े 'Persians' Nominative Absolute है। दूसरे में 'horse', तीसरे में 'general' और चौथे में 'sun' शब्द Nominative Absolute हैं; क्योंकि उनका सम्बन्ध क्रमसे 'being wounded' 'being slain' और 'having set' Participles से है।

कुछ क्रियाओं (verbs) के आगे दो-दो objects (कर्म) आजाते हैं। उनमें से एक object तो किसी चीज़ का नाम होता है और दूसरा किसी मनुष्य या जानवर का नाम होता है।

वह Object जो किसी चीज़ का नाम प्रगट करता है Direct object कहलाता है और वह Object जो किसी मनुष्य या जानवर का नाम प्रगट करता है, Indirect object कहलाता है; जैसे—

(1) Mohan lent Ram five rupees. मोहनने राम को पाँच रूपये उधार दिये।

(2) I gave the boy a prize. मैंने लड़के को इनाम दिया।

(3) She handed the husband a chair. उसने पतिको कुर्सी दी।

पहिले फ़िकरे में Ram शब्द indirect object है; क्योंकि वह एक मनुष्यका नाम है और 'rupees' शब्द direct object है; क्योंकि वह एक चीज़ का नाम है; दूसरे में 'boy' शब्द indirect object है और 'prize' शब्द direct object है। तीसरे में 'husband' शब्द indirect object है और 'chair' शब्द direct object है।

नोट—याद रखना चाहिये, कि Indirect object सदा Direct objectके पहिले बैठता है अगर कभी Indirect object पीछे आता है, तो उसके पहिले 'for' 'अथवा 'to' preposition अवश्य आते हैं; जैसे—He lent five rupees to Ram.

ऊपरके उदाहरणमें 'rupees' शब्द direct object है और 'Ram' शब्द Indirect object है। Indirect object 'Ram' अपने स्थान पर direct objectसे पहिले नहीं आया, किन्तु पीछे आया है; इसीलिये उसके पहिले Preposition 'to' आगया है।

पढ़नेवाले Direct object और Indirect object के पहिचानने में बड़ा ध्यान रखते हैं। इसलिये यहाँ पर दो हुई मिसालों और ऊपर के नोट को भली भाँति हृदयङ्गम कर लेना चाहिये।

Noun के Cases के गरदान करने को अँगरेजी में Declension कहते हैं।

NOUN के गरदान की मिसालें।

	<u>Sing.</u>	<u>Plural.</u>		<u>Sing.</u>	<u>Plural.</u>
Nom.	Man	Men	Nom.	Horse	Horses
Poss.	Man's	Men's	Poss.	Horse's	Horses'
Obj.	Man	Men	Obj.	Horse	Horses

ध्यान देकर देखलो कि, Nominative और Objective case मूरत में बिल्कुल एक समान हैं; सिर्फ Possessive case को मूरत में फर्क है।

हमने व्याकरण के सम्बन्ध में अब तक जो कुछ लिखा है, पढ़ने वाले उसका अच्छी ताह अभ्यास करें। घास काटना और बात है और व्याकरण का विषय समझ-समझ कर

हृदयङ्गम करना और बात है। यद्यपि हम व्याकरण-विषय की यहीं छोड़ देते हैं; तथापि जो कुछ हम आगे लिखनेवाले हैं उसमें भी व्याकरण का लवालेश आये बिना न रहेगा। Noun को हम अच्छी तरह समझा चुके हैं। शेष Parts of Speech तीसरे और चौथे भागमें समाप्त किये जायँगे। हमारी इच्छा है, कि जो कुछ हमने अब तक लिखा है उसका अभ्यास पढ़नेवालों को अच्छी भाँति होजावे।

आगे, हम कुछ छूटे हुए अँगरेज़ी मुहाविरे (Idioms) लिखते हैं। उनका भी थोड़ा-थोड़ा अभ्यास होना परम आवश्यक है; क्योंकि अँगरेज़ी मुहाविरे बड़े कठिन होते हैं। उनको अच्छी तरह रट लेना और छोटे-से वाक्यों में उनका इस्तेमाल करना ही उनके हृदयङ्गम करने की पक्की तरकीब है।

Verb शब्द के पीछे Preposition या Adverb आजाने से असल शब्दका अर्थ प्रायः बिल्कुल बदल जाता है। जैसे to cry का अर्थ 'चिल्लाना, रोना, इत्यादि' होता है। जब to cry के आगे 'up' जोड़ देते हैं; तब to cry up का अर्थ 'तारीफ़ करना' हो जाता है। To go का अर्थ 'जाना' होता है; किन्तु to go through का अर्थ 'पढ़ना' हो जाता है।

अँगरेज़ी मुहाविरे बड़े कामके होते हैं। अँगरेज़ लोग बोलचालमें इनको बहुत ही इस्तेमाल करते हैं। समाचार-

पत्तों में भी ये बहुतायतसे इस्तेमाल होते हैं। जो इनके याद करनेमें आनाकानी करेंगे, वह किसी काम के योग्य न होंगे; बल्कि अर्थ का अनर्थ करेंगे; यानी कुछ लिखा होगा और पढ़ेंगे कुछ। हमने, पढ़नेवालोंकी आसानी के लिये, इस भागमें अँगरेज़ी मुहाविरों का अर्थ हिन्दी मुहाविरों में नहीं दिया है।

## CHAPTER VIII.

### आठवाँ अध्याय ।

#### — ENGLISH IDIOMS. —

अँगरेज़ी मुहाविरे ।

पहिला पाठ ।

Pick out छांटना	Gnavaas अमरुद
Come of पैदा होना	Basket टोकरी
Came of नतीजा निकलना	Poverty दरिद्रता
Come off होना, पड़ना	Proposal विचार
Come out प्रकाशित होना	Several कई
Come down सस्ता होना	Rags चिथड़े
Come by पाना, द्वारा आना	Difficulties सङ्कट
Come before सामने आना	Parcel पार्सल
Come out of छुटकारा पाना	Post डाक

He has picked out the bad guavas from the basket. उसने टोकरी से ख़राब अमरूद छॉट डाले हैं ।

Poverty often comes of idleness.

आलस्यसे बहुधा दरिद्रता आती है ।

Nothing came of his proposal.

उसके विचार का कुछ नतीजा न निकला ।

When does the Diwali come off ?

दिवाली कब होती है ?

Several new books have come out this year.

इस साल कई पुस्तकें प्रकाशित हुई हैं ।

The facts have come out at last.

अन्त में असलियत मालुम हो गयी है ।

Cotton came down at Calcutta yesterday.

कलकत्ते में रुई उतर गयी ; यानी सस्ती होगयी ।

This parcel came by rail and not by post.

यह पारसल रेल द्वारा आया न कि डाक द्वारा ।

He did not tell me how he came by his watch.

उसने मुझे नहीं बताया, कि उसने अपनी घड़ी कैसे पाई ।

None should come before the king in rags.

चिथड़े पहिने हुए किसी को राजाके सामने न आना चाहिये ।



## दूसरा पाठ ।

Cure of आराम करना	Medicine दवा
Dashed off जलदी लिख डाली	Discontent असन्तोष
Deal by बर्ताव करना	Woolen जनी
Deal in व्यापार करना	Goods माल
Deal out बाँटना	Shopkeeper दूकानदार
Drop off झड़ पड़ना, मरना	Equal बराबर
Deal with व्योहार रखना	Early life पहिली अवस्था

No medicine can cure a man of discontent.  
असन्तोषी मनुष्यको कोई दवा आराम नहीं कर सकती ।

Mohan dashed off seven letters in an hour.

मोहन ने घण्टेभर में सात चिट्ठियाँ लिख डालीं ।

Ram Lall deals well by his servants.

रामलाल अपने नौकरों से अच्छा बर्ताव करता है ।

Shanker deals in woolen goods.

शङ्कर जनी मालका व्यापार करता है ।

I will not deal with this shopkeeper at all.

मैं इस दूकानदारसे बिल्कुल व्योहार न रखूँगा ।

Many people drop off in early life.

बहुत से लोग पहिली अवस्था में ही मर जाते हैं ।

Mr. Gangalal deals out equal justice to all.

मि० गङ्गालाल सबके साथ समान न्याय करता है ।

The mangoes of that tree have dropped off.

उस वृक्ष के आम झड़ पड़े हैं।

### तीसरा प्राठ ।

Abound in कसरतसे होना	Forest जङ्गल
Abide by कायम रहना	Contract इकरारनामा
Abstain from परहेज़ करना	Wine शराब
Advice with सलाह करना	Matter मामला
Advise सूचना देना	Loss नुकसान
Agree with रज़ामन्द होना	Opinion राय
Agree with मुआफ़िक़ होना	Expressed प्रगट की
Angry with गु.स्सा होना	Result नतीजा
Anxious for फ़िक्रमन्द	Examination इम्तिहान
Arrive at आ पहुँचना	Mail train डाकगाड़ी
Ask for माँगना	Low नीच
Associate with संगतिकरना	People लोग

This forest abounds in tigers.

इस जङ्गल में चीते बहुतायत से हैं।

He must abide by the contract.

उसे इकरारनामे पर कायम रहना चाहिये।

Mohan abstains from wine.

मोहन शराब से परहेज़ करता है।

Advise with your brother in this matter.

इस मामले में अपने भाई से सलाह करो ।

I have advised him by letter of the loss of the ship.

मैंने जहाज़के नुक़सानकीबाबत चिठीद्वारा उसे ख़बर देदी है ।

I agree with you in the opinion you have ex-

pressed. आपने जो राय दी है, उससे मैं रज़ामन्द हूँ ।

This food does not agree with me.

यह भोजन मेरे मुआफ़िक़ नहीं है ।

His father is angry with him.

उसका पिता उससे गुस्सा है ।

He is anxious for the result of the examination.

वह इमतिहान के नतीजे के लिये फ़िक्रमन्द है ।

When does the mail train from Bombay arrive

at Katni ? बम्बईकी डाक कटनी किस समय पहुँचती है ?

Girdhar never asked me for anything.

गिरधरने मुझसे कभी कुछ न माँगा ।

Shyam Lall associates with low people.

श्यामलाल नीच लोगों की संगति करता है ।

### चौथा पाठ ।

Approve of पसन्द करना

Attend to ध्यान देना

Applied to दरख़्वास्त की

Banker महाजन, सर्राफ़

Loan कर्ज़

Pass निकास की चिठी,

Apply to अर्ज़ी देना

Bore off ले गया (जीतकर)

Bears out पक्का करती है।

Bear with बरदाश्त करना

Belong to इलाका रखना

Boast of शेखी मारना

Design इरादा, नक़्शा

Prize इनाम

Evidence गवाही

Charge अपराध

Transported देशान्तरकिया

Violent सख़्त

Temper स्वभाव

Riches दौलत

Do you approve of his design ?

क्या तुम उसके नक़्शे को पसन्द करते हो ?

He did not attend to what I said.

उसने मेरे कहने को ध्यान से न सुना।

Ram has applied to the banker for a loan.

रामने महाजनके पास कर्ज़ के लिये दरख्वास्त की है।

You must apply to him for a pass.

तुम्हें पास हासिल करने के लिये, उसे अर्ज़ी देनी चाहिये।

Bajrang bore off the prize. बजरङ्ग इनाम ले गया।

If the evidence bears out the charge, he will be transported. अगर गवाही से अपराधकी पक़ाई होगी, तो उसे देश-निकाला दिया जायगा।

I could not bear with his violent temper.

मैं उसके सख़्त मिज़ाज को बरदाश्त न कर सका।

This slate does not belong to Mohan.

यह स्लेट मोहन की नहीं है।

Why does he boast of his riches ?

वह अपनी दौलत की शेखी क्यों मारता है ?

### पाँचवां पाठ ।

Blot out मिटाना

Broke off रुक गया

Broke out निकल पड़ा

Broke out लगी

Broke out फैल गया

Broke up भङ्ग हुआ

Broke up तोड़ डाला

Brings on पैदा करता है

Bring out खोलकर रखना

Carry about साथलिये रहना

Carried away लेगया

Carried off मार डाला

Middle बीच

Story कहानी

Prison कैदखाना

Escaped भाग गया

Pilgrims यात्री

Lower नीचेकी

Storey मञ्जिल

Building इमारत

Meeting सभा

Confusion घबराहट

Disease रोग

Investigation तहकीकत

Surprising आश्चर्यजनक

Loaded भरी हुई

Pistol पिस्तौल, तमच्चा

Blot out what you have written on your slates.

जो कुछ तुमने अपनी स्लेटों पर लिखा है, उसे मिटा दो।

He broke off in the middle of his story.

वह अपनी कहानीके बीचमें रुक गया ।

The thief broke out of prison and escaped.

चोर कैदखानेसे निकला और भाग गया ।

Cholera has broken out among the pilgrims.

at Puri. पुरीके यात्रियोंमें हैज़ा फैल गया है ।

A fire broke out in the lower storey of that

building. उस इमारतके नीचे की मञ्जिलमें आग लगी ।

The meeting broke up in great confusion.

सभा बड़े घबराहटके साथ भङ्ग हुई ।

He broke up a strong box for fuel.

उसने ईंधन के लिये एक मज़बूत सन्दूक तोड़ डाला ।

The investigation is sure to bring out surprising things. निश्चय है, कि तहकीकातसे कुछ आश्चर्यजनक बातें खुलेंगी ।

It is no safe to carry a loaded pistol about in your pocket. अपने जेबमें भरा हुआ तमच्चा लिये फिरना भला नहीं है ।

Cholera has carried off half the people of that village. हैज़ा ने उस गाँवके आधे लोगों का नाश कर दिया है ।

## छठा पाठ ।

Charge with दोष लगाना	Murder खून, बर्ष,
Charge for दाम लेना	Stolen goods चोरीकामाल
Complain of शिकायत करना	Chest छाती
Complain against नालिश करना	Prayer उपासना
Comply with मञ्जूर करना	Request प्रार्थना
Consigned to भेजा गया	Half an hour आध घण्टा
Draw back पलटना	Promised वादा किया
Devote to लगाना	Pain दर्द, पीड़ा

Balwant is charged with murder.

बलवन्त पर खूनका अपराध लगाया गया है ।

Ram charges him with receiving stolen goods.

राम उस पर चोरी का माल लेनेका दोष लगाता है ।

What do you charge for this box ?

आप इस सन्दूकके क्या दाम लेते हैं ?

Ram complains of a pain in the chest.

राम छातीके दर्द की शिकायत करता है ।

I will complain against you to the Postmaster.

मैं पोष्टमास्टरसे तुम्हारी शिकायत करूँगा ।

I cannot comply with your request.

मैं तुम्हारी प्रार्थना मञ्जूर नहीं कर सकता ।

The goods were consigned to Messrs. Haridass & Co. माल मिसर्स हरिदास एण्डकम्पनीको भेजा गया था ।

Sohan devotes half an hour to prayer.

सोहन आधा घण्टा उपासना में लगाता है ।

He will not draw back from what he has promised. जो कुछ उसने वादा किया है उससे वह नहीं पलटेगा ।

### सातवाँ पाठ ।

Fell back पीछे हट गयी

Fell down गिर पड़ा

Fall in रात्री होना

Fall in with मिल जाना

Fall off घट जाना

Fall off झड़ पड़ना

Fall off अलग होजाना

Fall out झगड़ा करना

Fell upon हमला किया

Fell among पड़ गया

Fall calm शान्त हो जाना

Enemy's शत्रुकी

Front आगे की

Line पंक्ति

Climbed चढ़ा

Opposes विरोध करता है

Plan उपाय

By and by रफ़्त २

Journey यात्रा, सफ़र

Pilgrim यात्री

Subscribers चन्दा देनेवाले

Frequently अक्सर

Adversity आफ़त

We charged and the enemy's front line fell back.

हमने हमला किया और शत्रुकी आगेकी पंक्ति पीछे हट गयी ।



He fell down from a tree into which he had climbed. वह जिस वृक्ष पर चढ़ा था उससे नीचे गिर गया ।

He opposes your plan now, but by and by he will fall in. इस समय वह तुम्हारे उपाय का विरोध करता है, किन्तु रफ़्त २ वह राज़ी हो जायगा ।

In my journey I fell in with two pilgrims going to Rameshwar. सफ़रमें मुझे रामेश्वर जानेवाले दो यात्री मिल गये ।

The subscribers to this newspaper have fallen off. इस अख़बार के ग्राहक घट गये हैं ।

Fruits fall off when ripe पकनेपर फल भड़ जाते हैं ।

Friends frequently fall off in adversity.

आफ़तमें मित्र बहुधा अलग हो जाते हैं ।

Brothers and sisters should never fall out.

भाई और बहिनोंकी झगड़ा कदापि न करना चाहिये ।

His enemies fell upon him suddenly.

उसके दुश्मनोंने उसपर यकायक हमला किया ।

On the way I fell among a gang of robbers.

रास्ते में, मैं लुटेरोंके दलमें पड़ गया ।

The wind has fallen calm.

हवा शान्त (बन्द) होगयी है ।

## आठवाँ पाठ ।

Fell foul of हमला किया	Find out हल करना
Fell from बागी हुआ	Found out गैरहाज़िर पाया
Fell in love with मोहित- होगये	Disfigured बदसूरत किया, Allies साथी
Feed on गुज़ारा करना	Cattle मवेशी, गोरू
Feed with खिलाना	Country देश, मुल्क
Fought for वास्ते लड़ा	Strong मज़बूत
Fought against विरुद्धलड़ा	Enough काफी तौरसे
Fight with संग लड़ना	Building इमारत
Fit for ठीक	Riddle पहेली

The small-pox fell foul of his face and disfigured him for life. चेचकने उसके चेहरे पर हमला किया और उसे ज़िन्दगी भरके लिये बदसूरत कर दिया ।

His allies fell from him. उसके साथी उससे बागी होगये

Ram and Sita fell in love with each other.

राम और सीता एक दूसरे पर मोहित हो गये ।

Cattle feed on grass. मवेशी घास पर गुज़ारा करते हैं ।

He fed me with milk. उसने मुझे दूध खिलाया ।

He fought for his country. वह अपने देशके लिये लड़ा ।

Japan fought against Russia. जापान रूससे लड़ा।

He is not strong enough to fight with you.

उसमें तुमसे लड़ने योग्य बल नहीं है।

This building is not fit for a school.

यह इमारत पाठशालाके लिये ठीक नहीं है।

I am unable to find out this riddle.

मैं इस पहेलीको हल नहीं कर सकता।

I called at his house yesterday but found him

out. कल मैं उसके घर गया ; किन्तु उसे घर पर न पाया।

नवाँ पाठ।

Got above बढ़ गया

Get near पास आना

Got asleep सो गया

Get at पहुँचना

Get at समझना

Got back लौटा लिया

Got down उतरा

Got home घर पहुँचा

Got into दाखिल हुआ

Got loose छोड़ा गया

Get on तरकीब करना

Got together जमा हुई

Mathematics गणित-विद्या

Examination इम्तिहान

Grapes अङ्गूर

Sour खट्टा

Easy thing सहज बात

Meaning मतलब

Idiom मुहाविरा

Advanced पेशगी दिया

Carriage गाड़ी

Midnight आधी रात

Immediately अभी, शीघ्र

To decide फ़ैसला करना

I got above him in mathematics.

मैं गणितमें उससे बढ़ गया ।

Our examination is getting near.

हमारा इमतिहान पास आ रहा है ।

The child got asleep on the way.

राहमें बालक सो गया

When the fox could not get at the grapes he said they were sour. जब लोमड़ी अँगूरीं तक न पहुँच सकी, तो उसने कहा कि वे खट्टे हैं ।

It is no easy thing to get at the meaning of every idiom in English. अँगरेज़ीके हर मुहाविरा का मतलब समझना सहज बात नहीं है ।

Have you got back the money you had advanced ? तुमने जो रुपया पेशगी दिया था, क्या वह लौटा लिया है ?

He got down the carriage. वह गाड़ीसे उतरा ।

He got home before midnight.

वह आधीरातसे पहिले घर पहुँच गया ।

He got immediately into the carriage.

वह अभी गाड़ीमें घुसा ।

The prisoner got loose from the jail.

कैदी जेलसे छोड़ा गया ।

How is he getting on ? वह कैसी तरकी कर रहा है ?

A meeting had got together to decide the matter. उस बातका फ़ैसला करनेके लिये सभा जुड़ी थी ।

## दसवाँ पाठ ।

Gave birth to जना	Female child कन्या
Gone mad पागल हुआ	Candle मोसवत्ती
Gone out बुझ गयी	Account हिसाब
Go over जाँचना, पढ़ना	Difficult कठिन
Go up चढ़ना	Wounded ज़ख़मी
Went after पीछा किया	Rapidly जल्दी २
Go down सस्ता होना	Wife बीवी, बहू
Go down स्वीकार होना	Kindly सहिष्णुतासे
Go off रवाना होना	Story कहानी
Go off विराना	Bank कोठी
Go down दिवाला होना	Months महीने
Goes by the name of नामसे प्रसिद्ध है ।	Merchant's व्यापारीका

Ram's wife gave birth to a female child.

रामकी बहू ने कन्या जनी ।

Sohanlall's wife has gone mad.

सोहनलालकी बहू पागल हो गयी है ।

The candle has gone out. मोसवत्ती बुझ गयी है ।

I will go over your account.

मैं तुम्हारे हिसाब को जाँचूँगा ।

I went over the book you kindly gave me.

आपने जो पुस्तक मिहरबानी करके मुझे दी थी मैंने पढ़ी ।

This road goes to Alipur.

यह सड़क अलीपुर को जाती है ।

It is very difficult to go up the hill.

पहाड़ी पर चढ़ना अति कठिन है ।

The dogs went after the wounded deer.

कुत्तोंने ज़ख्मी हिरनका पीछा किया ।

Cotton is going down. रुई सस्ती हो रही है ।

This story will not go down.

यह कहानी लोगोंको स्वीकार न होगी अर्थात् लोग इस कहानी पर विश्वास न करेंगे ।

That bank went down in six months.

छः महीनेमें उस कोठीका दिवाला निकल गया ।

The goods go off to-day.

माल आज रवाना होता है ।

The merchant's goods are going off rapidly.

व्यापारीका माल जल्दी २ बिक रहा है ।

Does the life of man go out like a candle ?

क्या मनुष्यका जीवन दीपकके समान बुझ जाता है ?

## ग्यारहवाँ पाठ ।

Flew off फ़ूर्तीसे चला गया	Station मुकाम
Flew at टूट पड़े	Troop सेना
Flew open ज़ोरसे खुले	Rumour अफ़वाह
Got abroad प्रकाशित हुई	Resign छोड़ देना
Got back लौटा	Appointment नौकरी
Get between बीचमेंपहँचना	Articles चीज़ें
Got off उतरा	Eclipse ग्रहण
Get on सफल मनोरथ होना	Spendthrift उड़ाज (मनुष्य)
Get on पहनना	

He flew off to the station.

वह फ़ूर्तीसे स्टेशन चला गया ।

Our troops flew at the enemy.

हमारी सेना शत्रु पर टूट पड़ी ।

The doors of the room flew open.

कमरेके द्वार ज़ोरसे खुल पड़े ।

A rumour has got abroad that he is going to resign his appointment. अफ़वाह उड़ी है, कि

वह अपनी नौकरी छोड़नेवाला है ।

Ram has just got back from his long journey.

राम अपनी लम्बी सफ़र से अभी लौटा है ।

He has got back the articles that were stolen from his house. जो चीजें उसके घरसे चोरी गई थीं, वह उसे वापिस मिल गई हैं ।

When the moon gets between the earth and the sun, there is an eclipse of the sun. जब चाँद पृथ्वी और सूर्यके बीचमें पहुँचता है तब सूर्य-ग्रहण लगता है ।

Gopal got off his horse and went into the school.

गोपाल अपने घोड़ेसे उतरा और पाठशालामें चला गया ।

He cannot get his boots on.

वह अपने जूते नहीं पहिन सकता ।

How can an idle spendthrift hope to get on in the world ? आलसो उड़ाऊ (मनुष्य) जगत्में सफल मनोरथ होनेकी आशा कैसे कर सकता है ?

### बारहवाँ पाठ ।

Get on सुखसे मिलकर रहना	Went over जाँचा
Get out बाहर आना	Gone through पढ़ा
Get out of कुटकारा पाना	Go through पढ़ डालना
Give off छोड़ना	Gone through सहन किया
Give out छोड़ना	Gone up चढ़ गई
Gave out भ्रष्ट कर किया	Go upon माफिक काम करना
Gave over सौंपा	Husband पति
Give up छोड़ देना	Debt ऋण, कर्ज



Richest बढ़िया से बढ़िया

Fragrance सुगन्ध

Jessamine चमेली

Perfume खुशबू

Office दफ्तर

Successor उत्तराधिकारी

Recovery रोग-निवृत्ति

Twice दो बार

Patiently धीरतासे

Afflictions-कष्ट

Principle रीति, नियम

This husband and wife cannot get on together.

यह पुरुष और भार्या मिलकर सुखसे नहीं रह सकते ।

It is easier to get into debt than to get out of it.

बाज़ से छुटकारा पानेकी अपेक्षा उसमें फँसना सहज है ।

Some flowers give off their richest fragrance at night. बाज़े फूल रातके समय अपनी अत्यन्त बढ़िया सुगन्ध छोड़ते हैं ।

The jessamine gives out a sweet perfume.

चमेली मीठी खुशबू छोड़ती है ।

That boy fell into the well and could not get out of it. वह लड़का कुएँ में गिर पड़ा और उससे निकल न सका ।

Balwant gave out that he was going to Japan.

बलवन्तने मशहूर कर दिया कि वह जापान जा रहा था ।

Kishori gave over charge of his office to his successor. किशोरीने अपने दफ्तरका चार्ज अपने उत्तराधिकारी को दे दिया ।

Ram has given up hope of his wife's recovery.

रामने अपनी बहूके रोग-निवृत्ति की आशा छोड़ दी है।

He carefully went over the whole account.

उसने होशियारी से तमाम हिसाब की जांच की।

I have gone through this book twice.

मैंने इस पोथी को दो बार (आदिसे अन्ततक) पढ़लिया है।

I cannot go through this letter in an hour.

मैं इस पत्र को एक घण्टे में नहीं पढ़ सकता।

Sita had patiently gone through many afflictions.

सीताने धीरता से बहुत से कष्ट सहन किये।

Silver has gone up. चाँदी का भाव तेज़ होगया है।

Is this the principle you always go upon?

क्या यही नियम है जिस पर तुम हमेशा चलते हो ?

### तेरहवां पाठ ।

Hand over सौंपना

Handed over सौंप दिया

Handed up हवाले किया

Have away हटा लो

Had on पहिने था

Hunt for तलाश करना

Resigned इस्तेफ़ा दिया

Lawyer वकील

Lease पट्टा, सरख्त

Tobacco तम्बाकू

Wind हवा

Train रेलगाड़ी

Keep from बचना	Moving चल रही
Keep in जलता रहना	Farm खेत
Keep off दूर रहना	Seller बेचनेवाला
Keep out क़ब्ज़ा नहीं करने देना	

Chatarbhuj has resigned and will hand over charge of his office to-day.

चतुर्भुजने इस्तेफ़ा दे दिया है और वह आज अपने दफ़्तर का चार्ज सौंप देगा ।

He bought a cow and handed over the price of it to Ram. उसने गाय ख़रीदी और उसकी कीमत राम के हवाले कर दी ।

Babu Madanlal handed up the lease to the judge. बाबू मदनलालने पट्टा जज साहिबके हवाले कर दिया ।

Kishorilal had on a yellow turban.

किशोरीलाल पीली पगड़ी पहिने हुए था ।

What were you hunting for in the newspaper ?

अख़बार में तुम क्या तलाश कर रहे थे ?

Did you find the man you were hunting for in the fair ? क्या तुम्हें वह आदमी मिल गया, जिसे तुम मेले में ढूँढ़ रहे थे ?

He could not keep from the use of tobacco.

वह तम्बाकू सेवन से न बच सका ।

The wind is so strong, the lamp will not keep in.

हवा इतनी तेज़ है कि चिराग जलता न रहेगा ।

Keep off ! the train is moving.

दूर रहो ! दूर रहो ! गाड़ी चल रही है ।

He has bought a farm but the seller keeps him out of it, उसने एक खेत खरीदा है, किन्तु बेचने-वाला उसे उस पर कब्जा नहीं करने देता ।

### चौदहवां पाठ ।

Knock at खटखटाना

Knock off अलग रहना

Knock up जगाना ( खट-  
खटा कर )

Lay out खर्च करना

Lay up जमा करना

Leave out छोड़ना

Look for तलाश करना

Look for आशा करना

Look for इन्तज़ारी देखना

Look out घात लगाना

Look through पढ़ना

Made for तरफ गया

Quarter of an hour पाव  
घण्टा

Health स्वास्थ्य

Compells मजबूर करता है

Miser कञ्जूस

Copying नकल करना

Keys चाभियाँ

To-morrow कल (आनेवाला)

Prey शिकार

Dictionary कोश

Constable पुलिसका सिपाही

Look up ढूँढ़ना

Look up मिलना

Made after पीछे दौड़ा.

Gate फाटक

City नगर

Gajanan knocked at your door for a quarter of an hour. गजानन ने पावघण्टे तक तुम्हारा द्वार खटखटाया।

Shanker's health compells him to knock off work. शङ्कर की तन्दुरुस्ती उसे काम से अलग रहने को मजबूर करती है।

Knock me up at four in the morning, please.

कृपा करके सबेरे चार बजे सुभे द्वार खटखटाकर जगाओ।

Ram laid out seven rupees in the bazar.

रामने बाज़ारमें सात रुपये खर्च कर डाले।

This miser lays up wealth; but who will spend it?

यह कजूस धन जमा करता है; किन्तु उसे खर्च कौन करेगा?

In copying this letter, be careful not to leave out any words. इस पत्र की नकल करने में खूबदार रहो कि कोई शब्द न छूटे।

He is looking for his lost keys.

वह अपनी खोई हुई चाभियाँ ढूँढ़ रहा है।

I look for important news by the next mail.

आगामी डाक में, मैं ज़रूरी ख़बरोंकी उम्मेद करता हूँ।

We shall look for you to-morrow.

कल हम आपकी इन्तज़ारी ( बाट ) देखेंगे ।

The eagle was looking out for prey.

उकाब शिकार की घात में था ।

Look through this book and tell me what you think of it. इस पुस्तक को पढ़ो और मुझे बताओ कि

इसके विषयमें तुम्हारी क्या राय है ।

Look up this word in your dictionary,

अपने कोषमें इस शब्दको ढूँढो ।

Look me up when you come to Calcutta.

जब तुम कलकत्ते आओ (तो) मुझसे मिलो ।

The constable made after the thief,

सिपाही ने चोरका पीछा किया ।

The thief made for the gate of the city.

चोर नगरके फाटक की तरफ गया ।

### पन्द्रहवां पाठ ।

Make of समझना

Stand against मुकाबिला

Made off लेकर भाग गया

करना

Make out खोलना

Telegram तार समाचार

Made over सिपुर्द किया

Passage वाक्य

Met with वरदाश्रुत किया	Property माल
Pass for समझा जाना	Eldest ज्येष्ठ, सबसे बड़ा
Put off रोकना, चल देना	Lately हाल ही में
Repaired गया	Serious भारी
Run off तुड़ाकर भागना	Losses हानियाँ
Ran through घुसेड़ दिया	Trade ब्योपार
Run through बरबाद क०	Bayonet संगीन
Run through जल्दी जल्दी	Fortune दौलत
जाँचना	Alexander सिकन्दर (नाम है)

He is unable to make anything of this telegram. वह इस तार-समाचार के समझने में असमर्थ है।

Datt Ram has made off with my clothes.

दत्तराम मेरे कपड़े लेकर भाग गया है।

He cannot make out the meaning of this passage. वह इस वाक्यका अर्थ नहीं खोल सकता।

Ghanshyam has made over his property to his eldest son. घनश्याम ने अपना माल अपने ज्येष्ठ पुत्रको सौंप दिया है।

He has lately met with serious losses in trade.

हाल ही में उसे ब्योपार में भारी हानियाँ उठानी पड़ी हैं।

The government currency notes pass for coin.

सरकारी करैन्सी नोट सिक्के समझे जाते हैं।

Never put off till to-morrow what you can do to-day. जो तुम आज कर सकते हो, उसे कल पर उठाकर हरगिज़ मत रखो ।

They got into a boat and put off at once.

वे नावमें चढ़े और एक दम चल दिये ।

Sohan repaired to the temple.

सोहन मन्दिर को गया ।

Ram's horse has run off.

रामका घोड़ा तुड़ाकर भाग गया है ।

The thief heard a noise and ran off.

चोरने हल्ला सुना और भाग कूटा ।

I ran the tiger through with a bayonet.

मैंने चीतेके सङ्गीन घुसेड़ दी ।

Champalal has run through his whole fortune.

चम्पालाल ने अपनी तमाम दौलत को नाश कर दिया है ।

I had to run through the book in an hour.

मुझे पुस्तक एक घण्टेमें जल्दी २ जाँचनी थी ।

No king could stand against Alexander.

सिकन्दर का सामना कोई राजा न कर सका ।



Did you not see that he was only taking you off?  
 क्या तुमने नहीं देखा कि वह केवल तुम्हारी मसखरी कर  
 रहा था ?

I am quite taken with this author's style.  
 मैं इस ग्रन्थकर्ता की शब्दरचना से बिलकुल खुश हूँ ।

### सत्तरहवाँ पाठ ।

Take place होना	Thrown away खोया (भूलसे)
Is to be done होना चाहिये	Marriage विवाह
Has been bitten धोखा	Evening सन्ध्या
खाया है	Afraid डरा हुआ
Wound up चाभी दी	Last पिछली
Waits on पैदा होती है	Idleness काहिली, आलस्य
Turn out well अच्छी पैदा	Extravagance फिज़ूलखर्ची
होना	Crops फसल
Turned away निकाल दिया	Rectitude ईमानदारी
Turn aside हटना, दूर	Opportunity मौका
रहना	

The marriage is to take place on Friday next.

आगामी शुक्रवारको विवाह होगा ।

This work is to be done before evening.

यह काम सन्ध्याके पहिले होना चाहिये ।

Ram has bought a horse, but I am afraid he has been bitten. रामने घोड़ा खरीदा है किन्तु मुझे भय है कि उसने धोखा खाया है ।

I wound up my watch last night at nine.

मैंने पिछली रात नौ बजे अपनी घड़ीमें चाभी लगाई ।

Poverty waits on idleness and extravagance.

काहिली और फिज़ूलखर्चीसे मुहताजी पैदा होती है ।

We know not what may turn up to-morrow.

हम नहीं जानते कल क्या होगा ।

Do you think the crops will turn out well this year ? क्या आप समझते हैं कि इस साल अच्छी फसल होगी ?

He has turned away his servant.

उसने अपने नौकरको निकाल दिया है ।

Never turn aside from the path of rectitude.

ईमानदारी के रास्तेसे मत हटो ।

I have thrown away a fine opportunity.

मैंने (गफलतसे) एक अच्छा मौका गँवा दिया है ।

अठारहवाँ पाठ ।

Get forward उन्नति करना

Will go blind अन्धा हो

Relate to तअल्लुक रखना

Have been to गये हो

जायग

To be at death's door

मृत प्रायः होना

To tamper with छेड़ छ़ाड़

करना

Told off छाँटकर तेनात

किया

Industrious मिहनती

Sight दृष्टि, नज़र

Prosperous सफल, सुखी

Adversity मुसीबत

Dangerous ख़तरनाक

Gunpowder बारूद

Lately हालमें

This man is industrious and is sure to get forward in the world. यह मनुष्य मिहनती है ; निश्चय है कि यह संसारमें उन्नति करे ।

If he will not take care of his sight, he will go blind. अगर वह अपनी दृष्टिकी परवाह न करेगा ( तो ) वह अन्धा होजायगा ।

Ramlal seemed to be at death's door last night. गयी रातको रामलाल मृत प्रायः होगया था ।

No one's life is always prosperous; days of adversity come to all. किसीको सदा सुख नहीं रहता, आफ़तके दिन सब पर आते हैं ।

It is dangerous for boys to tamper with gunpowder.

बारूद से छेड़ छ़ाड़ करना, लड़कोंके लिये ख़तरनाक है ।

He tore up the letter and threw it away.

उसने चिट्ठी फाड़ डाली और फेंक दी ।

The superintendent told off five policeman to watch the burning house. कार्याधीशने पाँच पुलिस के सिपाही जलते हुए घर पर तैनात कर दिये ।

Bring me all the papers that relate to this business. इस कामके तथ्यरूपक रखनेवाले सब कागज़ मेरे पास लाओ ।

Have you been to Allahabad lately ?

हालमें क्या आप इलाहाबाद गये हो ?

### उन्नीसवाँ पाठ ।

Left for dead मरा समझ

कर छोड़ा

Would be high अधिक

होगा

Poor night दुःखकी रात

Poor opinion घटिया राय

Hour घण्टा, यहाँ मृत्यु समय

Has joined the majority

मर गया है ।

Came to hand मिला

Came into world जन्मा

Printed छापी

Thieves चोर

Dead सुर्दा

Patient रोगी

Opinion राय

Disease रोग

This book is printed on good paper.

यह पुस्तक बढ़िया कागज़ पर छपी है।

The thieves beat him and left him for dead.

चोरोंने उसे पीटा और उसे मरा समझ कर छोड़ दिया।

A hundred & forty rupees would be high for this horse. इस घोड़ेकी कीमत १४० रुपया अधिक होगी।

The patient has passed a poor night.

रोगीने रात दुःखसे काटी है।

He has a poor opinion of this book.

वह इस पुस्तकको घटिया समझता है।

His brother died of heart disease.

उसका भाई हृदय रोगसे मरा।

His father's hour has come.

उसके पिताके मरनेका समय आगया है।

Ghanshyam has joined the majority.

घनश्याम मर गया है।

Your letter came to hand yesterday.

आपका खत कल मिला।

I came into this world in 1870.

मैं १८७० में जन्मा।

What's the time ? It is seven minutes to seven. क्या वक्त है ? सात बजनेमें सात मिनट हैं।

Is your watch a good time keeper ?

क्या तुम्हारी घड़ी ठीक समय देती है ?

## बीसवाँ पाठ ।

Struck बजाया

Go for मिलना, बिकना

Auction नीलाम

Make a bid बोली बोलना

Plenty बहुतसा

Strong मज़बूत, (यहाँ) तेज़

Bring in आमदनी होना

His watch is five minutes too fast.

उसकी जेब घड़ी ठीक समयसे पाँच मिनट आगे है।

His clock has struck ten.

उसकी घड़ीने दश बजाये हैं।

What will this watch go for in the auction ?

नीलाममें इस घड़ीका क्या मिलेगा ?

Did you buy anything at auction ?

क्या नीलाममें तुमने कोई चीज़ खरीदी ?

No, I did not even make a single bid.

नहीं, मैंने एक बोली भी नहीं बोली।

He has plenty of leisure. उसको बहुत फुर्सत है।

Your watch loses time.

तुम्हारी जेब घड़ी बहुत सुस्त है।

तारीख से ज़रा नीचे, कागज़ के बाएँ हाथ की ओर लिखा जाता है और वाज़-वाज़ वक्त पत्र के अन्त में, बाएँ हाथ की तरफ़ भी लिखा जाता है। पत्र भेजने वाले का नाम सदा, पत्र के अन्त में, दाहिनी तरफ़ लिखा जाता है। हिन्दी में उपमाओं की और फ़रसी में अल्काब आदाबों की ख़ूब ही भरमार की जाती है; किन्तु अँगरेज़ी में ऐसी बातें अँगरेज़ी सभ्यता के विरुद्ध समझी जाती हैं। इस वास्ते भारतवासियों को, अपनी भाषा से अँगरेज़ी पत्र-लेखन-प्रणाली सीखने में एक तरह, विल्कुल ही सहारा नहीं मिलता।

## चिट्ठियोंकी किस्में।

चिट्ठियाँ बहुत तरह की होती हैं; किन्तु हम उन को ८ भागों में तक़सीम करते हैं :—

- ( १ ) कारोबार-सम्बन्धी चिट्ठियाँ।
- ( २ ) मित्रों और रिश्तेदारों के नाम की चिट्ठियाँ।
- ( ३ ) उस्ताद के नाम की चिट्ठियाँ।
- ( ४ ) निमन्त्रण-पत्र या बुलावे की चिट्ठियाँ।
- ( ५ ) परिचय या जान-पहिचान कराने की चिट्ठियाँ।
- ( ६ ) सुवारकवादी या वधाई देने की चिट्ठियाँ।
- ( ७ ) सहानुभूति-सूचक पत्र या मातमपुरसी की चिट्ठियाँ।
- ( ८ ) नौकरी चाहने की चिट्ठियाँ।
- ( ९ ) सरकारी चिट्ठियाँ।

## कारोबार सम्बन्धी चिट्ठियाँ ।

कारोबारी चिट्ठियों को अंगरेज़ी में Letters on Business कहते हैं । ऐसी चिट्ठियों में पत्र-लेखक को बहुत ही होशियारी से काम लेना चाहिये । ऐसी चिट्ठियों में वह बातें लिखनी चाहियें, जिन के लिखने की ज़रूरत हो । मतलब की बात के सिवाय फालतू बात लिखना ग़वारपन की निशानी है ।

कारोबारी या काम-काजी पत्र लिखते समय, पत्र-लेखक को अपने पत्र की विषय-सूची पहिले से सोच-विचार कर, पत्र लिखना आरम्भ करना उचित है । पहिले विचार कर पीछे पत्र लिखने से पत्र के विषय तरतीब से सजे हुए होंगे ।

क्योंकि कारोबारी चिट्ठियों में इस बात की बहुत ही आवश्यकता है, कि उन में जो कुछ लिखा जाय वह शुद्ध, साफ़, स्पष्ट अर्थ-सूचक और संक्षिप्त यानी मुखूतसिर हो । ऐसी चिट्ठियों में एक ही बात को दो-दो या चार चार-बार लिखना या घसीट अक्षर काम में लाना अच्छी बात नहीं है ; क्योंकि ऐसी कार्रवाईयों से पत्र-लेखक की नादानी प्रकट होती है । जो शख्स कामकाजी आदमियों को घसीट और बदख़त लिखते हैं या लम्बे लम्बे चिट्ठे रंगते हैं, उन के ख़त रही की टोक़रियों के हवाले कर दिये जाते हैं; क्योंकि काम-काजी या व्योपारियों को इतनी फुर्सत कहाँ, जो ऐसे बेढंगे पत्रों के अर्थ समझने में अपना अमूल्य समय नष्ट करें ।



काम काजी आदमियों को जो चिट्ठियाँ लिखी जायँ, वे चिट्ठी के अनुसार साफ़ और फ़वते हुए काग़ज पर लिखी जानी चाहियें। अक्षर उन में ऐसे साफ़ होने चाहियें, कि पत्र पाने वाला उन्हें एक नज़र डालते ही पढ़ ले। ऐसी चिट्ठियों में मित्रता-सूचक वाक्य लिखना वाहियात है। बाज़-बाज़ नौसिखिये अपने ऐसे पत्र के शेष करते समय "Hoping that you are well" इत्यादि वाक्य लिखकर अपनी नादानी का नमूना दिखाया करते हैं। ऐसे-ऐसे वाक्य बन्धु-बान्धवों के पत्रों में लिखे जाते हैं; क्योंकि वैसे पत्रों में ऐसे-ऐसे वाक्य लिखना उचित है; किन्तु कारोबारी पत्रों में इन का लिखना अनुचित है।

## मित्रों और रिश्तेदारोंके नामकी चिट्ठियाँ।

मित्रों, बन्धु-बान्धवों अथवा रिश्तेदारोंके नाम जो चिट्ठियाँ लिखी जायँ, वह गुफ्तगू या बातचीत की ठीक नक़ल होनी चाहियें; जैसे तुम्हारा रिश्तेदार या मित्र यदि तुम्हारे सामने होता, तो तुम जो कुछ उस से कहना चाहते अपनी ज़बान से कहते। उस के सामने उपस्थित होने के कारण, तुम्हें उस की चिट्ठी लिखने की ज़रूरत न पड़ती। लेकिन जब कि वह तुम से दूर है, तुम्हारे सामने नहीं है, तो तुम को अपने मन की बात उसे चिट्ठी द्वारा ज़नाम की ज़रूरत है।

सामने होने पर तुम उस से अपनी ज़बान से बातें करते; अब पत्र लिखते समय तुम्हें उस से लेखनी द्वारा बातें करनी चाहियें। इन सब का तात्पर्य यह है कि, जिसे तुम पत्र भेजते हो, उस के सामने होने पर, तुम उस से जिन शब्दों में और जिस ढंग से बातें करते ठीक वही शब्द और वही ढंग तुम्हें कलम द्वारा प्रकट करना चाहिये। ऐसी चिट्ठियों के मक़सूद बिल्कुल ऐसे सरल और स्वाभाविक होने चाहियें, कि बिल्कुल यह मालुम होने लगे कि पत्र-लेखक अपने मित्र या रिश्तेदार के सामने बैठा हुआ बात-चीत कर रहा है।

## उस्तादोंके नाम चिट्ठियाँ ।

उस्तादों या शिक्षकों को जो चिट्ठियाँ लिखी जायँ उन में अदब-तमीज़ का बहुत कुछ ध्यान रखना चाहिये। ऐसी चिट्ठियों में ऐसी कोई बात न होनी चाहिये, जिस से शिक्षक का अपमान हो या किसी भाँति बे-अदबी ज़ाहिर हो। ऐसी चिट्ठियों में शेखी या अभिमान की बू का न होना ही बिल्कुल अच्छा है।

## निमन्त्रण-पत्र ।

जब किसी को विवाह, शादी, दावत, या गाने बजाने की

महफिल वगैरह में बुलाना होता है, तब निमन्त्रण-पत्र लिखा जाता है। निमन्त्रण-पत्र में वह तारीख और समय अवधि लिखना चाहिये, जिस दिन और जिस समय निमन्त्रित मित्र का शरीक होना जरूरी समझा जाय। निमन्त्रण-पत्र सदा बढ़िया नोट-पेपर पर लिखना चाहिये।

बड़ी बड़ी दावतों के निमन्त्रण-पत्र ऐसे कार्डों पर छपाये जाते हैं, जिन के चारों ओर सुनहरी बार्डर या बेलबूटे बने रहते हैं। छापे के अक्षर भी ऐसे कार्डों में सुनहरी ही छपते हैं। शादी के मौके पर निमन्त्रण-पत्र रुपहली अक्षरों में छपाये जाते हैं और ऐसी चिट्ठियों में भी जो बेलबूटे कागज़ के चारों ओर होते हैं, वे भी रुपहली ही होते हैं।

बाकायदे निमन्त्रणों के कार्डों के पदतल में, दाहिने हाथ के कोने के पास, अक्षर R. S. V. P. लिखे रहते हैं। इन का अर्थ यह है कि "अगर इच्छा हो तो उत्तर दीजिये।"

निमन्त्रण-पत्रों के उत्तर बिना विलम्ब भेज देने चाहिये। इन पत्रों के जवाब में देर करना उचित नहीं है। अगर जाना मञ्जूर हो तो वैसा उत्तर देना चाहिये; अगर नामंजूर हो तो वैसा उत्तर देना चाहिये। निमन्त्रण को अंगरेजी में "Invitation" ( इन्वाइटेशन ) कहते हैं।

## मुलाक़ात कराने की चिट्ठियाँ।

किसी मनुष्य का परिचय किसी दूसरे मनुष्य के साथ

कराने की जो चिट्ठी दी जाती है, उसे जान-पहचान या मुलाकात कराने की चिट्ठी कहते हैं। ऐसी चिट्ठियाँ, बहुधा, पत्र, ले जाने वाले के सामने ही पढ़ी जाती हैं ; इस वास्ते ऐसी चिट्ठियों को लिफाफे में बन्द करके चिपकाना या लिफाफे पर मुहर लगाना अँगरेज़ी सभ्यता के प्रतिकूल है। इन की खुला ही छोड़ देना चाहिये ; ताकि पत्र ले जानेवाला खुद भी पढ़ सके कि मेरी बाबत पत्र में क्या लिखा गया है। मुलाकात कराने की चिट्ठियों को अँगरेज़ी में "Letters of Introduction" कहते हैं।

## मुबारकबादी की चिट्ठियाँ।



मुबारकबादी या बधाई देने के पत्रों में ऐसा मज़मून लिखना चाहिये, जिससे पत्र-लेखक की ओर से सच्ची प्रसन्नता प्रकट हो। ऐसी चिट्ठियों में शोक-सूचक, घोर दुःखदायी बातों का समावेश भूलकर भी न करना चाहिये। इस बात पर भी खूब ध्यान रखना चाहिये, कि पत्र के किसी शब्द या वाक्य से ईर्ष्या, द्वेष या असन्तोष की बू न निकलने पावे। अगर भूल से भी कोई ऐसी बात पत्र में आजायगी, तो चिट्ठी का सब गुण मिट्टी हो जायगा। मुबारकबादी की चिट्ठियों को अँगरेज़ी में "Letters of Congratulation" कहते हैं।

## मातमपुरसी की चिट्ठियाँ ।

जब किसी रिश्तेदार या मेल-मुलाकाती मनुष्यके यहां मृत्यु हो जाती है ; तब सहानुभूतिमूचक या हमदर्दी ज़ाहिर करनेवाली चिट्ठियाँ लिखी जाती हैं । ऐसी चिट्ठियोंमें बहुत ही चतुराई की आवश्यकता है ; इसवास्ते हर किसीसे ऐसे पत्रोंका लिखना बन पड़ना ज़रा कठिन बात है ; परन्तु मौके पर ऐसे पत्र देना भी अत्यावश्यक है ; क्योंकि ऐसे पत्र मुसीबतज़दा या आपत्ति-ग्रसित मनुष्योंके शोक या दुःखकी मात्राको कुछ न कुछ अवश्य कम कर देते हैं । अगर जिसको ऐसा पत्र लिखा जाय, उसीकी असावधानीसे भी दुर्घटना हुई हो ; तथापि ऐसे पत्रमें उसकी असावधानीका इशारा भूल कर भी न करना चाहिये । ऐसी बातें लिखनेसे दुःखकी मात्रा उल्टी बढ़ जाती है ; जिससे पत्र लिखनेका अभि-प्राय भी सिद्ध नहीं होता । मातमपुरसीकी चिट्ठियोंको अँग-रेज़ीमें Letters of Condolence कहते हैं ।

## नौकरी करनेकी चिट्ठियाँ ।

नौकरी चाहनेकी चिट्ठियों अथवा अर्ज़ियोंमें फ़िजूल बातें कदापि न लिखनी चाहियें । बहुतसे आदमी अक्सर लिखा करते हैं "मैं अकेला आदमी हूँ ; मुझे एक

बड़े भारी कुटुम्बका पालन-पोषण करना पड़ता है।” ऐसी-ऐसी बातें नौकरियोंकी अर्ज़ियोंमें लिखनेसे उल्टे नौकरी मिलनेकी राहमें काँटे पड़ जाते हैं। ऐसी चिट्ठियोंमें सिर्फ़ वही बातें लिखनी चाहिये, जिनसे अर्ज़ी लिखने वाले या नौकरी की दरखास्त देनेवालेका दावा मज़बूत हो। जैसे, मैंने अमुक-अमुक भाषाओं या भाषाकी शिक्षा पाई है। मेरी शिक्षा अमुक स्कूल या कॉलेजमें हुई है। मैंने फ़लों इमतिहान पास किया है। मैं अंबतक फ़लों जगह नौकर था और मुझमें अमुक-अमुक गुण हैं, इत्यादि बातें लिखनी उचित हैं। नौकरी योग्यतासे मिलती है, न कि किसी के दुःख-सुखके ख़यालसे। दीनता-सूचक बातें सिर्फ़ थोख़ साँगनेके पत्रोंमें ही लिखी जाती हैं। नौकरीकी दरखास्तोंसे ऐसी बातोंका कोई सम्बन्ध नहीं है। नौकरीकी चिट्ठियों को अँगरेज़ीमें “Applications for Appointments” कहते हैं।

## सरकारी चिट्ठियाँ।

ये चिट्ठियाँ साफ़, संक्षिप्त और बाकायदा होनी चाहियें। इनके नमूने देखनेसे ही इनके लिखनेका ढँग मालूम हो सकता है। अँगरेज़ीमें सरकारी चिट्ठियोंको “Official Letters” कहते हैं।

# सब तरहकी चिट्ठियोंमें ख्याल रखने लायक बातें ।

पत्र लिखनेमें मानसिक फूहड़पन न दर्शाना चाहिये । कागज़ साफ़ और फ़वता हुआ लेना चाहिये । ख़त ऐसा लिखना चाहिये जो, सरलतासे, पढ़ लिया जाय । अगर एक शब्द दूसरे शब्दसे अलग लिखा जाय तो पढ़नेमें, बेशक, आसानी रहेगी ।

लफ्ज़ोंके सैलिङ्ग यानी हिज्जे और विराम-चिन्ह काँमा, फुलस्थाप इत्यादि कायदेसे लिखने चाहियें । हिज्जोंमें भूल होनेसे, बहुत बार, अर्थका अनर्थ हो जाया करता है । जहाँ तक सम्भव हो गँवारू शब्द पत्रोंमें न इस्तेमाल किये जायँ । व्याकरणकी भूलोंसे भी बचना बहुत ही ज़रूरी है । क्योंकि अँगरेज़ीमें ज़रा सी व्याकरणकी ग़लती होनेसे और का और अर्थ होने लगता है ; इस वास्ते Orthography\* और Syntax † पर ध्यान रखकर पत्र लिखना उचित है ।

\* इस भागके आरम्भमें Orthography अच्छे प्रकार समझाकर लिखी जा चुकी है । Etymology चल रही है जो चौथे भागमें ख़तम होगी ।

† Syntax से यह बात मालूम होती है, कि अँगरेज़ीमें किस शब्द को कहाँ रखना चाहिये और कहाँ न रखना चाहिये । अँगरेज़ी में Syntax के नियमों के अक्लौ भौति हृदयङ्गम हो जानेसे मनुष्य भली भौति लिखा पढ़ी कर सकता है । इस भागमें स्थानाभावसे इस विषयको न समझा सके ; किन्तु चौथे भागमें Syntax समझानेकी चेष्टा की जायगी ।

मज़मून सुन्दर और सुडौल होना चाहिये । कम पढ़े हुए मनुष्योंको अपनी चिट्ठियोंमें छोटे-छोटे वाक्य इस्तेमाल करने चाहियें ; क्योंकि छोटे वाक्योंमें व्याकरणकी भूलोंकी सम्भावना कम रहती है । लेखक जिन शब्दोंका अर्थ न समझता हो, उनको कदापि न लिखे । कोष ( Dictionary ) से बड़े-बड़े शब्द टटोल कर लिखना भी अच्छा नहीं है । जिन शब्दोंका इस्तेमाल, आजकल, बन्द है यानी जो शब्द पुराने पड़ गये हैं और जिन्हें अच्छे-अच्छे लेखक काममें नहीं लाते, वैसे शब्द भी पत्रोंमें हरगिज़ न इस्तेमाल करने चाहियें ।

जैसे हिन्दी या फ़ारसीमें उपमाओं या अलकाब आदाबोंका ढेर लगाया जाता है, वैसे अँगरेज़ीमें नहीं किया जाता । कायदेसे अधिक उपमाएँ लिखना अँगरेज़ी पत्र-लेखन-प्रणालीके बिल्कुल विरुद्ध है । अँगरेज़ीमें चिट्ठी लिखते समय मुवालिगे या अत्युक्तिसे बिल्कुल बचना चाहिये ।

शब्दको ज़ोरदार करनेके लिये शब्द-शब्दके नीचे रेखा खींचना, यानी उन्हें अण्डर-लाइन (underline) करना अनुचित है । जिस शब्द पर ज़ोर डालना हो, उसे व्याकरणके कायदे से ऐसे स्थानपर रखना चाहिये, कि उसके स्थान से ही ज़ोर मालूम हो जाय ।

एक-एक वाक्यमें कई-कई पेरेन्थेसिस ( ) बैठाना भी उचित नहीं है । बहुतसे पेरेन्थेसिस बैठानेसे पढ़नेमें



बड़ी गड़बड़ हो जाती है ; बल्कि एक प्रकारका अँधेरा सा हो जाता है ।

चिट्ठीको समाप्त करके फिर जो समाचार लिखा जाता है, उसे हिन्दी में पश्चात-लेख और अँगरेज़ीमें "Postscript" कहते हैं । पश्चात-लेख लिखनेसे, लेखककी ग़फ़लत ही ज़ाहिर होती है ; इस वास्ते बाकायदा ख़तोंमें "Postscript" लिखना वर्जित है । जो जो विषय पत्रमें लिखने हैं, उनको पहिलेसे ख़ूब विचार लेने या एक परचे पर उनको नोट करके पीछे पत्र लिखनेसे पश्चात-लेख (Postscript) लिखनेकी ज़रूरत नहीं होती ।

Yours शब्दकी संचिप्त सूरत Yrs. है । ऐसी-ऐसी संचिप्त सूरतें लेखककी असावधानता या जल्दबाज़ी प्रगट करती हैं । व्यापारिक पत्रोंके सिवाय और पत्रोंमें ऐसे-ऐसे संचिप्त रूप लिखना अनुचित है । किन्तु मेल-जोलकी चिट्ठियों में, बोलचालमें काम आनेवाले संचिप्त रूप I'm, I'll, don't, इत्यादि लिखनेका निषेध नहीं है ।

यहाँ तक जो कुछ हमने लिखा है, उसे अँगरेज़ी पत्र सीखनेकी इच्छा रखने वाले ध्यानपूर्वक पढ़कर मनन करलें । आगे हम नमूनके तौर पर एक अँगरेज़ी चिट्ठी लिखकर चिट्ठियाँ लिखने की रीति समझानेकी चेष्टा करेंगे ।

# अंगरेजी चिट्ठीका नमूना ।

( 1 )

Kanskhar, Muttra ;

24th March, 1909.

( 2 )

To Messrs. Haridass & Co.,

( 3 )

Gentlemen,

( 4 )

I shall be obliged if you will send me the books named in the accompanying list. I enclose a money order which will cover the price of the books and the postage.

( 5 )

Yours faithfully,

RAM PRATAP.

अनुवाद ।

( १ )

कंसखार, मथुरा ;

२४ मार्च, सन् १९०९ ई०

( २ )

बखिदमत साहिबान हरिदास एण्ड कम्पनी,

( ३ )

महाशयगण !

( ४ )

इस पत्रके साथ जो फ़िहरिस्त है उसमें जिन पुस्तकोंका नाम लिखा हुआ है, अगर वे पुस्तकें आप मुझे भेज देंगी तो मैं आपका ऐहसानमन्द हूँगा। पुस्तकोंके मूल्य और डाक-खर्चके लिये, मैं इसी पत्रमें एक मनीऑर्डर बन्द करता हूँ।

आपका विश्वासी,

रामप्रताप।

( ५ )

ऊपरके पत्रमें पाँच भाग किये गये हैं। पहिला भाग वह है, जहाँ पत्र-लेखकका पता और तारीख़ लिखी गयी है। पते और तारीख़को अँगरेज़ीमें 'Date and Address' कहते हैं। दूसरा भाग वह है जहाँ, जिसे पत्र भेजा गया है उसका नाम लिखा हुआ है। जिसे पत्र भेजा जाता है, उसे अँगरेज़ीमें 'Addressee' कहते हैं। तीसरा भाग वह है, जहाँ पत्र-पाने वालेको संबोधन किया गया है या इस भाँति समझिये कि जहाँ Gentlemen शब्द लिखा हुआ है। इस भागको अँगरेज़ीमें 'Address' या 'Salutation' कहते हैं। चौथा भाग वह है, जहाँ समाचार लिखा गया है। चिट्ठीमें यही भाग मुख्य होता है, यानी इसी भागकी ग़रज़से चिट्ठी लिखी जाती है। इस भागको अँगरेज़ीमें 'Body of the Letter

कहते हैं। पाचवाँ भाग वह है, जहाँ चिट्ठी खतम हुई है। इस भागको 'Subscription' या 'Conclusion' कहते हैं। Subscription में पत्र-लेखकका दस्तखत भी शामिल है।

इस नमूनेकी चिट्ठीमें जहाँ जो लिखा है, साधारणतः, वह वही लिखा जाता है। किन्तु कितने ही प्रकारके पत्र-व्यवहारोंमें इस रीतिके विरुद्ध भी होता है। इस पत्रमें, पत्र भेजनेवालेका पता और तारीख, कागज़की चोटीके पास सबसे पहिले, दाहिने हाथकी ओर लिखे गये हैं; लेकिन कई प्रकारकी चिट्ठियोंमें यही तारीख और पता चिट्ठीके अन्त में, पत्र-लेखकके दस्तखतके ज़रा नीचे, कागज़के बायें कोनेमें लिखे जाते हैं। इस पत्रमें पत्र पाने वाले 'Addressee' का नाम तारीखके नीचे, दाहिने हाथकी ओर (जहाँ न० २ लिखा है) लिखा गया है। यही पत्र पानेवालेका नाम पत्र-लेखकके दस्तखतके बाएँ हाथकी ओर, पत्रके अन्तमें भी लिखा जाता है। इस पत्रमें तारीख जिस सूरतमें लिखी गयी है, दूसरे प्रकारके पत्रोंमें और भाँति भी लिखी जाती है। इस पत्रमें Address की फॉर्म 'Gentlemen' है; लेकिन यही फॉर्म (form) सब भाँतिके पत्रोंमें नहीं लिखी जाती। इस पत्रमें Subscription की फॉर्म 'Yours faithfully' है। कितने ही पत्रोंमें यही फॉर्म और भाँति की भी होती है। इसवास्ते आगे हम पता और तारीख आदि पत्रके पाँचों अङ्गोंकी अच्छी भाँति समझानेकी चेष्टा करते हैं।

## Date and Address.

## तारीख और पता ।

अंगरेजी भाषामें तारीखें नीचे लिखे हुए कितने ही तरीकोंमें लिखी जाती हैं । ऐसा नियम नहीं है, कि इनमेंसे चाहे जौनसी तारीख की सूत, चाहे जिस किसके पत्रमें लिख दी जाय । पढ़नेवाले इन सब प्रकार की सूतोंको खूब लिख-समझ कर याद कर लें । कहाँ किस भाँति तारीख लिखनी उचित है और कहाँ किस भाँति नहीं, यह हम आगे समझावेंगे ।—

- (1) 25th May, 1899. = २५ मई, १८९९ ई०
- (2) May 25th, 1899. = २५ मई, १८९९ ई०
- (3) 25 May, 1899. = २५ मई, १८९९ ई०
- (4) 25/5/1899. = २५ मई, १८९९ ई०
- (5) 25—5—1899. = २५ मई, १८९९ ई०
- (6) 25/5/99. = २५ मई, १८९९ ई०
- (7) Monday, the 7th May, 1899. = सोमवार, ७ मई, १८९९ ई०

वह स्थान जहाँ चिट्ठी लिखी जाती है यानी चिट्ठी भेजनेवालेका पता और स्थान चिट्ठीके कागज़के पहिले सफे पर,

ऊपरी भागमें, दाहिने हाथकी तरफ लिखे जाते हैं। इसी पते से पता लगता है कि चिट्ठीका भेजनेवाला कहां है अथवा यह पत्र कहांसे आया है। यही पता जवाब देनेके लिये काम आता है। चिट्ठी भेजनेवालेके नामका पता उसके दस्तखत (Signature) से लगता है।

पतेके ज़रा नीचे, दाहिने हाथकी तरफ, तारीख़ लिखी जाती है। मित्रों और बन्धु-बान्धवोंके पत्र तथा स्कूल कॉलिजके अफ़सरोंके पत्रोंमें तारीख़ और पता लिखनेका यही नियम पक्का है।

सब तरह के पत्रोंमें, विशेष करके रिश्तेदारों और स्कूल के अफ़सरों के पत्रोंमें, तारीख़ इस भाँति लिखी जाती है:—

25th May, 1899 या May 25th, 1899 या 25 May, 1899. कारोबारी और तिजारती पत्रों में भी ऊपरके ढंगसे ही तारीख़ लिखी जाती है; किन्तु जल्दीके कारण कारोबारी और तिजारती पत्रोंमें, बहुधा, तारीख़ इस भाँति भी लिखी जाती है:—25/5/1899 या 25/5/99 या 25—5—99.

रिश्तेदारोंकी चिट्ठियोंमें Dated the 15th May, 1899. इस भाँति तारीख़ लिखना अनुचित है। इस भाँति तारीख़, खासकर, सरकारी पत्रोंमें ही लिखी जाती है। नौकरी के लिये जो अर्ज़ियाँ चिट्ठी लिखी जाय उसमें, 25/5/99. या 25—5—99. इस भाँति तारीख़ हरगिज़ न लिखनी चाहिये

नौकरीकी चिट्ठियोंमें 25th May, 1899. या May 25th, 1899. इस भाँति तारीख लिखना ठीक है।

जब कि दो दोस्त एक ही मुकाम पर रहते हों, और उनमें वेतकसुफ़ीके साथ छोटी-छोटी पत्रियाँ, अक्षर, गुज़रती रहती हों; तब ऐसी पत्रिकाओंमें चिट्ठी भेजनेवालेकी अपना पता लिखनेकी कुछ भी आवश्यकता नहीं है। ऐसी हालतमें तारीखके बदले ख़ाली बार का नाम लिख देना ही काफी है। नमूनेके लिये नीचे की चिट्ठी देखो:—

Monday,

Dear Mr. Hari Ram,

We are to have a Musical Entertainment at our house on Wednesday evening at seven and shall be much pleased indeed, if you will favour us with your company.

Your most sincerely,

Ram Pratap Badri Dass.

अनुवाद ।

सोमवार ।

प्रिय मि० हरिराम,

बुधवारकी सन्ध्याकी, सात बजे, हमारे मकानपर गाने बजानेका जलसा होगा। अगर आप हम लोगोंमें शरीक होंगे तो हमको अत्यन्त प्रसन्नता होगी।

आपके सच्चे दोस्त,

रामप्रताप बदरीदास ।

बाज-बाज वक्त मित्रों या मेली-मिलापियोंकी चिट्ठियों में, जो ऐसे शब्दोंको लिखी जाती हैं जो पत्र भेजनेवाले के आस-पास या पड़ोसमें ही रहते हैं, चिट्ठी भेजनेवालेका पता और तारीख, चिट्ठीके अन्तमें, चिट्ठी भेजनेवालेके दस्तखतके जरा नीचे, बायें हाथकी तरफ, लिखे जाते हैं। नीचेकी चिट्ठी देखो:—

Dear Mrs. Basantlal.

It affords me sincere pleasure to accept your kind invitation to dinner on Tuesday at half past seven.

201 Harrison Road ;  
15th February.

Yours faithfully,  
GANGADHAR

अनुवाद।

प्यारी मिसेस बसन्तलाल \* :  
आपने मङ्गलवारकी साढ़े सात बजे जीमनके लिये मुझे जो निमन्त्रण दिया है, उसे मैं प्रसन्नतापूर्वक स्वीकार करता हूँ

आपका विश्वासी,  
गङ्गाधर।

२०१ हरीसन रोड. १५ फरवरी।

\*अंगरेजीमें ऐसा दस्तूर है कि मर्दके नामके पहिले Mrs. (मिसेस) शब्द जोड़ देनेसे उसकी स्त्रीसे मतलब समझा जाता है ; जैसे:—

Mrs. Basantlal = बसन्तलालकी बहू या बीबी।

Mrs. Shyamlal = श्यामलालकी बहू या बीबी।



छोटी-छोटी पत्रियों या नोटोंमें, जो एक या दो दिनोंके कामके होते हैं, चिट्ठी भेजनेवाले सन् और महीना दोनों ही नहीं लिखते। सन् और महीनेके बजाय केवल बारका नाम या बारके नामके साथ सुबह या शाम लिख देते हैं। बाज़-बाज़ वक्त बारके साथ महीना और तारीख तो लिख देते हैं; किन्तु वर्षका नाम अर्थात् सन् छोड़ देते हैं। ऐसी कार्रवाई, बहुधा, निमन्त्रण-पत्रोंमें की जाती है। पहिले भी लिख आये हैं और फिर भी ध्यान दिलाते हैं, कि ऐसी छोटी-छोटी पत्रियोंमें तारीख बहुधा पत्रके अन्तमें, बाएँ हाथकी ओर लिखी जाती है। नीचेकी चिट्ठी देखो:—

Dear Mr. Badri Prasad,

Will you and your brother give me the pleasure of your company at dinner on Monday, May 4th, at 7 o'clock ?

Hanuman Tila, }  
Saturday.

Yours sincerely,  
CHHAGANLAL.

अनुवाद ।

प्रिय मिश्र बदरीप्रसाद,

क्या आप और आपके भाई साहब, चौथी मई, सोम-

वारकी, सात बजे, जीमनमें शामिल होकर हमें प्रसन्न  
करेंगे ?

इनुमान टोला,  
शनिवार ।

आपका सच्चा दोस्त,  
कृगनलाल ।

जैसी छोटी-छोटी चिट्ठियोंकी बात ऊपर लिख आये  
हैं, वैसी चिट्ठियोंमें तारीख नीचेकी सूत्रोंमें से किसी भी भाँति  
लिखी जा सकती है:—

- |            |                   |
|------------|-------------------|
| 7th Feby.  | Monday, 7th Feby. |
| Feby. 7th, | Monday morning.   |
| Monday.    | Monday evening.   |

जल्दी लिखे जानिके सुभीतेके लिये, बहुतसे महीनों  
और त्योहारोंकी छोटी-छोटी सूत्रें बना ली गई हैं।  
आजकल पत्र-व्यवहारमें बड़ी सूत्रोंके बजाय उनकी छोटी  
सूत्रें ही अधिकतासे काममें लाई जाती हैं। नीचे हम मही-  
नोंकी पूरी और संचिप्त की हुई सूत्रें दिखाते हैं। लेखक  
को अख्तियार है, कि इनमेंसे कोई सी सूत्रमें महीनेका  
नाम लिखे। पढ़नेवालोंको संचिप्त अर्थात् छोटी सूत्रोंके  
हिज्जे भली भाँति याद कर लेने चाहियें। यह बात भी  
याद रखनी उचित है, कि यदि महीनेकी छोटी सूत्र लिखी  
जाय; तो उसमें एक अक्षरका भी फर्क न पड़े और उसके  
अन्तिम अक्षरके बाद फुलस्टॉप (.) अवश्य लगा दिया जाय।

महीनोंकी पूरी सूरतें।                      महीनोंकी छोटी सूरतें।

January            ...            ...	Jany.
February            .....	Feby. या Feb.
March	Mar.
April	Ap. या Apl.
June	Ju.
July	Jy.
August	Aug.
September	Sept.
October	Oct.
November	Nov. या Novr.
December	Dec. या Decr.
Christma.            ...            ...	Xmas.

नोट:—May, June, और July की छोटी सूरत चिट्ठियोंमें नहीं लिखी जातीं। शायद ही कोई इनकी संक्षिप्त सूरतोंको काममें लाता हो; किन्तु डाकखानोंकी सुहरोंमें, जो चिट्ठियों तथा मनीऑर्डरों पर लगाई जाती हैं, June और July की ऊपरके लिखे मुताबिक, छोटी सूरतें काममें लाई जाती हैं।

## Name of Addressee.

जिसे पत्र भेजा जाय उसका नाम ।



नौकरीकी अर्ज़ियाँ, स्कूलके अफसरोंके लिये लिखे गये प्रार्थना-पत्रों और उन पत्रोंमें जो कारोबारी मनुष्यों या व्यापारियोंको लिखे जायँ, Addressee ( जिसे पत्र भेजा जाय ) का नाम, बहुधा, चिट्ठी भेजनेवालेके पते और तारीखके द्वारा नीचे बायें हाथकी तरफ लिखा जाता है ।

नीचे का प्रार्थना-पत्र देखो :—

Barabazar, Calcutta,

16th July, 1909.

To

The Traffic Superintendent,

East Indian Railway,

Howrah,

Sir,

Hearing that you require a clerk in your office ; I beg respectfully to offer myself as a candidate for the post.

In addition to the testimonials enclosed, I am at liberty to refer you personally to the Head master, Vishudhanand Vidyalaya, Calcutta;

where I received my education. I have a fair knowledge of English and am acquainted with precis writing and book-keeping. This letter will show you my handwriting.

I have the honour to be,

Sir,

Your most obedient servant,

CHANDRA PRAKASH.

बड़ाबाजार, कलकत्ता ;

१६ जुलाई, सन् १९०८ ई० ।

वखिदमिते जनाव ट्राफिक सुपरिन्टेण्डेन्ट साहिब,

ईष्ट इण्डियन रेलवे,

हवड़ा ।

जनाव आली,

यह सुनकर कि आपके दफ्तरमें एक लेखककी आवश्यकता है ; मैं निहायत अदबसे अपने तर्ह उस जगहके लिये बतौर उम्मेदवारके पेश करता हूँ ।

अलावः प्रशंसापत्र भेजनेके, मैं प्रार्थना करता हूँ कि विशुद्धानन्द विद्यालयके हेडमास्टर साहबसे, जहाँ मैंने शिक्षा पाई है, मेरे विषयमें खयं पूछ लीजिये । मुझे अँगरेजी भाषा का अच्छा इल्म है और मुझे संचित-लेखन-प्रणाली तथा

जमा-खर्चका हिसाब रखने का अच्छा ज्ञान है। इस पत्रके देखनेसे आपको मेरी खुशखतीका हाल मालुम हो जायगा।

आपका आज्ञाकारी सेवक,

चन्द्रप्रकाश।

दिल्ली दोस्तों और रिश्तेदारों की चिट्ठियों में, जिसकी चिट्ठी लिखी जाती है उसका नाम चिट्ठी के अन्त में बाएँ हाथकी तरफ लिखा जाता है। बहुत बार ऐसी-ऐसी चिट्ठियों में, जिसे चिट्ठी लिखी जाती है उसका नाम छोड़ भी दिया जाता है।

साधारण चिट्ठियों में जब कि Addressee ( जिसे पत्र भेजा जाय ) चिट्ठी लिखनेवालेका मुलाकाती या सम्बन्धी न हो तो उसका नाम, चिट्ठी लिखनेवाले के दस्तखत के ऊपर नीचे, सफ़ेके बाएँ हाथकी तरफ लिखनेका दस्तूर है।

सरकारी चिट्ठियों में, बहुधा, Addressee ( जिसे पत्र भेजा जाय ) का नाम पहिले सफ़े की चोटी के पास, पत्र लिखनेवालेके पते और तारीखसे ऊपर नीचे, बाएँ हाथकी तरफ लिखते हैं।

ऊपर के नियमों के अनुसार, कितनी ही चिट्ठियों में Addressee ( जिसे पत्र भेजा जाय ) का नाम और उसकी पदवी वगैरः चिट्ठीके आरम्भ में, पत्र-लेखक के पते और तारीख से ऊपर नीचे, बाएँ हाथकी ओर लिखते हैं और कितनी ही चिट्ठियों में उसे पत्रके अन्तिम भागमें, पत्र-लेखक के दस्तखत

से ज़रा नीचे, बाएँ हाथ की ओर लिखते हैं। यहाँ इस बातका ध्यान रखना चाहिये, कि अगर Addressee का नाम और पदवी चिट्ठी के ऊपरी भागमें लिख दी गयी हों, तो नीचे फिर लिखने की कोई आवश्यकता नहीं है।

मित्रों या बन्धु-बान्धवों की चिट्ठियोंमें जब कि Addressee ( जिसे पत्र लिखा जाय ) का नाम, नियमानुसार चिट्ठी के आरम्भ या अन्त में लिखना आवश्यक हो तो उसे पूरा लिखना चाहिये। नामके पहिले Mr. या Babu अथवा नामके पीछे Esq. शब्द ज़रूर जोड़ देना चाहिये। लेकिन इस बात पर खूब ध्यान रक्खा जाय, कि एक ही नामके साथ Mr. और Esq. या Babu और Esq. न जोड़े जायँ। यह विषय हम अँगरेज़ी शिक्षा के प्रथम भाग में अच्छी तरह समझा आये हैं।

नौकरीके प्रार्थना-पत्रों या अर्ज़ियोंमें तथा उस्तादोंकी चिट्ठियोंमें Mr. के बजाय Esq. शब्दका इस्तेमाल करना अच्छा समझा जाता है।

Messrs. एक मामूली पदवी है, जो दो या दो से अधिक मनुष्यों के नाम के पहिले और विशेष करके शराकत में काम करनेवाली कम्पनियों और फर्मों के नामके पहिले इस्तेमाल की जाती है। जैसे :—

Messrs. Butto Kristo Paul & Co.

Messrs. Hira Lal & Sons.

Messrs. Multanmull Chauthmull.

Messrs. Haridass & Brothers.

Reverend एक पदवी है। इसका छोटा रूप Rev. है। पादरियों के नाम के पहिले Rev. या The Rev. पदवी इस्तेमाल की जाती है। जिस पादरी का नाम J. E. Scott है उसको हम पत्र लिखते समय "The Rev. J. E. Scott" लिखेंगे। अगर हमें पादरी साहबके नाम के पहिले अक्षर J. E. न मालुम हों, तो हमें उन अक्षरोंके स्थान में 'Mr.' शब्द इस्तेमाल करना होगा। ऐसी दशा में हम पादरी साहबका नाम इस भाँति लिखेंगे :—The Rev. Mr. Scott. अगर हम The Rev. Scott या Rev. Scott लिखेंगे तो, हमारी भूल या अज्ञता समझी जायगी।

जब कि नामके पहिले Rao Bahadur, Rae Saheb, Reverend, Professor, Major, Colonel, Captain, Doctor, Mr., Messrs., या Sir इत्यादि प्रतिष्ठा-सूचक पदवियाँ इस्तेमाल की जायँ; तब उस नामके अन्तमें Esq. शब्द भी जोड़ना मूर्खताकी निशानी है; क्योंकि अँगरेज़ी कायदेके माफ़िक ऐसा करना ग़लती समझी जाती है।

नीचे हम शुद्ध और अशुद्ध दोनों तरह के उदाहरण लिखते हैं। पढ़नेवाले दोनोंके दरम्यानका फ़र्क देखें और उन्हें खूब समझ कर हृदयङ्गम कर लें :—



शुद्धसंशुद्ध

Rev. Dr. Bannerman.	... ..	Rev. Dr. Bannerman, Esq.
The Rev. J. E. Scott.	... ..	The Rev. J. E. Scott, Esq.
The Rev. Mr. Scott.	... ..	The Rev. Mr. Scott, Esq.
Dr. K. P. Basu.	... ..	Dr. K. P. Basu, Esq.
Colonel Skinner.	... ..	Colonel Skinner, Esq.
Kailash Chandra Bose, Esq.	... ..	Mr. Kailash Chandra Bose, Esq.
Major Austin.	... ..	Major Austin, Esq.
Captain F. W. Heath.	... ..	Captain F. W. Heath, Esq.
Messrs, Haridass & Co.	... ..	Messrs Haridass & Co. Esq.
Professor Mohanlal, L.L. D.	... ..	Prof. Mohanlal Esq. L.L.D.
Rev. Professor Scott.	... ..	Rev. Professor Scott, Esq.
G. L. Gupta, Esq., M. A.	... ..	Mr. G. L. Gupta, Esq., M.A.

## The Form of Address.

### सम्बोधन की फार्म ।

Form of Address किसे कहते हैं, यह बात हमसे वहाँ बतला दी है जहाँ पहिले-पहल चिट्ठीका नमूना लिखा है। उस नमूने की चिट्ठी में जहाँ २ का अर्थ है वही Form of Address है। किस को कैसी Form of Address का प्रयोग करना चाहिये, यह बात पत्र-लेखक और जिसे पत्र भेजा जाय उन दोनों के दरम्यानके सम्बन्ध पर

मुनहसिर है। अर्थात् पत्र-लेखक और Addressee ( जिसे पत्र भेजा जाय ) के बीचमें, जैसा रिश्ता या मेल-मिलाप होगा, वैसी ही Form of Address लिखी जायगी।

## फॉर्म आंव एड्रेसके चन्द नमूने ।

Sir,  
Dear Sir,  
Sirs,  
Gentlemen,  
My Dear Sir,  
Dear Mr. Hari Ram,  
My dear Mr. Hari Ram,  
Dear Hari Ram,  
My dear Hari Ram,  
My Dear Father,  
Dear Father,  
Dear Uncle,

Dear Aunt,  
Dear Brother,  
Dear Sister,  
My dear Sister,  
Dear Mother,  
Dearest Mother,  
My dear Mother,  
Dear Madam,  
Dear Mrs. Jacob,  
My dear Rādha,  
Rev. Sir,  
Rev. and Dear Sir,

Sir—इस शब्दमें बड़ी गुञ्जायश है। छोटे लाट, हाई-कोर्टके विचारक और सरिश्ते तआलीम के डाइरेक्टर साहबसे लेकर मामूली दूकानदार तक के लिये यह इस्तेमाल किया जा सकता है। जिस हालत में कि चिट्ठी लिखनेवाला

अपने मातहत, अपने नौकर या रिश्तेदारका परिचित होना पसन्द नहीं करता, उस हालतमें वह Sir शब्द को अपने मातहत, नौकर, या रिश्तेदार के लिये भी इस्तेमाल कर सकता है। जिन लोगोंके साथ पत्र-लेखकका परिचय, और मेल-भोल नहीं होता उन लोगोंके लिये वह Sir शब्द को Form of Address की भाँति प्रयोग कर सकता है।

“Dear Sir,” यह Form of Address प्रतिष्ठा-सूचक है और बहुधा काममें आती है। यह फॉर्म उस हालतमें इस्तेमाल की जाती है, जबकि पत्र भेजनेवाला और जिसे पत्र भेजा जाय दोनों रतबेमें बराबर हों और दोनोंमें जान-पहचान हो। इसके सिवाय यह फॉर्म उस हालतमें भी इस्तेमाल की जाती है, जबकि दोनों रतबेमें तो बराबर हों, किन्तु उनमें जान-पहचान न हो। यह भी याद रखना चाहिये, कि खाली जान-पहचानवालेको और पिता को भी Dear Sir लिख सकते हैं।

किसी विद्यालय या महा-विद्यालय ( School or College ) के अध्यक्ष ( Principal ) को Sir अथवा Dear Sir इस्तेमाल कर सकते हैं। अगर शिक्षक पादरी हो, तो Rev. Sir या Rev. and Dear Sir, लिखना उचित है।

My dear Sir, यह उस हालत में इस्तेमाल किया जाता है, जबकि तरफ़ें एक दूसरे को जानते हों; वे दर्ज़े में बराबर हों और उनमें आपस में दोस्ताना बरताव हो।

Sirs, Gentlemen, या Dear Sirs ये फॉर्म ( Mercantile firms ) व्यापारिक फार्मोंके ऐड्रेस करने में इस्तेमाल की जाती हैं । लेकिन Dear, Gentlemen या Dear Messrs: Haridass & Co. ऐसा लिखना अनुचित है; अर्थात् Gentlemen शब्दके साथ या किसी फॉर्म ( firm ) के नामके पहिले Dear शब्द जोड़ना गलती है ।

Dear Mr. Hari Ram, या My Dear Mr. Hari Ram, इन फॉर्मोंसे किसी कदर मेल-भोल पाया जाता है अर्थात् इनसे बहुत थोड़ी सी मित्रता टपकती है । लेकिन जबकि जिसे पत्र लिखा जाय, वह पत्र-लेखक का मेल-मुलाकाती या दोस्त ही तो बंधुधा Mr. शब्द छोड़ दिया जाता है ।

Dear Hari Ram या My dear Hari Ram ये फॉर्म मेल-भोल और मित्रता-सूचके हैं । Dear Hari Ram या Dear Hari ये फॉर्म सहपाठियों, स्कूलके साथियों या नज़दीकी मित्रोंके लिये इस्तेमाल की जाती हैं ।

पिताके लिये My Dear Father या Dear Father,  
 चाचाके लिये Dear Uncle या My dear Uncle,  
 भाईके लिये Dear Brother या My dear Brother,  
 बहिनके लिये Dear Sister या My dear Sister,  
 माताके लिये Dear या Dearest Mother,  
 छोटे भाईको My dear Hari Ram,

माताको Dear Madam एवं पिता को Dear Sir भी लिखते हैं ।

जबकि पत्र लिखनेवाला किसी ऐसी लेडी ( lady ) को पत्र लिखना चाहे, जिससे उसका परिचय यानी जान-पहचान न हो ; तो उसे उसके सम्बोधनके लिये Madam लिखना चाहिये । यदि पत्र-लेखक किसी परिचित लेडीको पत्र लिखना चाहे तो उसे Dear Madam, Dear Mrs. Scott, Dear Mrs. Ram Protap, Dear Miss Radha, My dear Kusum Kumari, इस माफिक Form of Address लिखनी चाहिये ।

जबकि पत्र-लेखक अपने किसी परिचित प्रोफेसर ( आचार्य ), डाक्टर, या फ़ौजी अफ़सर करनैल, मेजर अथवा कप्तानको पत्र लिखना चाहे, तो वह उनको इस भाँति सम्बोधन कर सकता है :—Dear Doctor, Dear Doctor Kailash Chandra Bose, My Dear Doctor, Dear Colonel, My Dear Colonel, Dear Major, My dear Major, Dear Captain Heath, Dear Professor, My dear Professor Basantlal, इत्यादि । लेकिन इस बातपर ध्यान रहे, कि पत्र-लेखक उपरोक्त अफ़सरोको उपरोक्त रीतिसे उसी दशा में सम्बोधन कर सकता है, जबकि वह उक्त अफ़सरोकी बराबरी का हो यानी दर्जेमें उनसे कम न हो ।

अगर पत्र-लेखक डाक्टर, प्रोफ़ेसर, करनैल, मेजर इत्यादि

पत्र-लेखकों से दर्जे में नीचा हो यानी उक्त पत्र-लेखक से दर्जे में ऊँचे हों ; तब पत्र-लेखक उन्हें My dear Colonel, Dear Captain Heath, Dear Professor, इस भाँति सम्बोधन नहीं कर सकता । ऐसी दशा में पत्र-लेखकको उनके सम्बोधन करने में "Sir" शब्द इस्तेमाल करना बहुत ही ठीक है । जैसे :—

To

Colonel Babington,  
3rd. B. N. I.

Sir,

Rev. Sir, अथवा Rev. and dear Sir, ये Form of Address साधारण पादरियोंकी चिट्ठियोंमें लिखी जाती हैं । पादरियोंके लिये Sir या Dear Sir के बजाय Rev. Sir या Rev. and dear Sir लिखना अच्छा समझा जाता है । किन्तु जब कि पत्र-लेखक और पादरीके दरम्यान बहुत कुछ मैल-भोल और बेतकलुफ़ी हो तो वह Rev. को छोड़ सकता है और उसके लिये My dear Mr. Scott, अथवा My dear Sir, लिख सकता है ।

जब किसीके लिये Dear या My dear इस्तेमाल किया जावे ; तब उसके नामके पहिले Hon. (Honourable) और पीछे Esq. लिखना ग़लती समझा जाता है । इसी भाँति ऐसे शख्स के नाम के आगे B. A. ; M. A. इत्यादि यूनी-

दरसिटी की डिग्रियाँ लिखना भी अनुचित समझा जाता है।  
अगर किसी डाक्टर के नामके पहिले Dr. पदवी लिखी जाय,  
तो उसके नाम के पीछे M. D. पदवी भी लिखना अनुचित  
है।

उपरोक्त नियमामुसार नीचे की तमाम सूरतें गलत हैं।  
पढ़नेवालों को इन्हें ध्यानमें जमा कर गलतियों से बचना  
चाहिये :—

## गलत सूरतें ।

Dear Hari Ram, Esq.

Dear Hon. Malaviya,

Dear A. E. Stiffe, Esq.,

My dear Ramlal, B. A.,

Dear Messrs. Haridass & Co.,

Dear Rev. Sir,

Dear Capt. Heath, Esq.,

Dear Doctor Sohanlal, M. D.

फार्म आँव एंड्रे सके पीछे सही विराम चिन्ह काँमा(?) है।  
जैसे Sir, My dear Sir, My dear Mr. Harilal इत्यादि।  
हिन्दीमें ऐसे मौके पर बहुधा काँमाके स्थानमें नोट आँव एंड-  
मिरेशन (!) लिखते हैं; किन्तु अँगरेज़ी में वहाँ ऐसा

निशान लगाना अनुचित है। अतएव वहाँ काँमा ( ' ) ही लगाना चाहिये।

## The Body of the Letter.

### चिट्ठीका जिस्म यानी समाचार।



चिट्ठीके जिस भागमें मतलबकी बातें यानी समाचार लिखे जाते हैं, उसे अँगरेज़ीमें 'Body of Letter' कहते हैं। निम्नन्देह, चिट्ठीका यह भाग चिट्ठीका जिस्म ही है; क्योंकि चिट्ठी इसी की गरजसे लिखी जाती है।

चिट्ठीके इस भाग में, चिट्ठी भेजनेवालेको कागज़के हर सफ़ेकी बाईं ओर थोड़ा हाशिया (margin) छोड़ना चाहिये। इबारत साधारण लिखनी चाहिये। चिट्ठीको मुनासिब पैरेग्राफ़ों (Paragraphs) में तक्सीम करना चाहिये। नया पैरा आरम्भ करते समय कुछ अधिक हाशिया छोड़ना चाहिये।

## Form of Subscription.

### चिट्ठीके शेष करनेकी फॉर्म।



इसी पुस्तकके १८७ वें सफ़ेमें हमने एक चिट्ठी बतौर नमूनेके लिखकर दिखाई है। उस चिट्ठीमें जहाँ पृ. का अङ्क



लिखा है वही "Form of Subscription" है; या इस तरह समझना चाहिये कि चिट्ठीके अन्तमें चिट्ठी लिखनेवाला जो अपना नाम वगैरः लिखता है, उसे ही "Form of Subscription" कहते हैं।

चिट्ठीके खतम करनेका तरीका चिट्ठीके शुरू करने के तरीकेसे कम जरूरी नहीं है; इसवास्ते चिट्ठीके इस पाँचवें अङ्ग (Form of Subscription के सीखनेमें भी खूब ध्यान देना चाहिये।

"Form of Subscription" चिट्ठीके पदतलमें, कागज की दाहिनी ओर, लिखा जाता है। पत्र-लेखकके दस्तखत (Signature) फॉर्म अॉव सब्सक्रिप्शनकी पिछली पंक्तिमें रहते हैं।

## फॉर्म अॉव सब्सक्रिप्शनके चन्द नमूने।

Yours, faithfully,  
Yours very faithfully,  
Yours sincerely,  
Yours very sincerely,  
Yours most sincerely,  
Ever yours sincerely,  
Sincerely yours,  
Very sincerely yours,  
Yours truly,  
Yours very truly,

Ever yours,  
Yours always,  
Yours affectionately,  
Your affectionate Son,  
Your loving Brother,  
Your loving Son,  
Your dutiful Son,  
Your loving Father,  
Your attached Friend,  
Respectfully yours,

Ever yours truly,

Truly yours,

Yours most truly,

Yours ever,

Yours obediently,

Yours most obediently,

I remain,

Yours truly,

“Yours faithfully” इसे साधारण पत्र-व्यवहारमें किसी भी मनुष्यके लिये इस्तेमाल कर सकते हैं। इस फॉर्मसे बहुत ही कम मेल-जोल प्रगट होता है। यह फॉर्म बिल्कुल अपरिचित या अजनबी को इस्तेमाल की जा सकती है। कारोबारी चिट्ठियोंमें इसका इस्तेमाल अधिकता से किया जाता है। कारोबारी चिट्ठियोंमें इसका संक्षिप्त रूप “Yrs. ffly.” भी लिखा जाता है। लेकिन यह छोटा रूप Yrs. ffly. कारोबारी पत्रोंमें ( Letters on Business ) के सिवाय और तरहके पत्रोंमें न लिखना चाहिये।

“Yours sincerely” वह फॉर्म है जो अक्सर जान-पहचानवालों और मित्रोंके लिये इस्तेमाल की जाती है। “Yours very sincerely” यह फॉर्म, “Yours sincerely” की अपेक्षा अधिक मित्रता प्रगट करती है; इसवास्ते यह उनके लिये इस्तेमाल की जाती है, जिनसे पत्र-लेखक की गहरी दोस्ती होती है।

“Yours affectionately” यह फॉर्म बहुत ही प्यारे मित्रोंके लिये इस्तेमाल की जाती है। यह फॉर्म

Yours very sincerely से भी अधिक मित्रता और मेल जोल प्रगट करती है।

Ever yours, Yours ever, और Yours always, ये तीनों फॉर्म भी बहुत ही गाढ़ी दोस्तीवालीके लिये इस्तेमाल की जाती हैं।

Yours sincerely, Yours very sincerely, Ever yours sincerely, Sincerely yours, Very sincerely yours, Yours very truly, Truly yours ये सब फॉर्म दोस्तोंके लिये इस्तेमाल की जाती हैं; किन्तु ये फॉर्म Yours affectionately, Yours ever या Yours always, को अपेक्षा कम मेल-जोल या दोस्ती प्रगट करती हैं।

नीचे, हम, उपरोक्त फॉर्मोंको तीन कॉलमोंमें तक्सीम करके, यह समझानेकी चेष्टा करते हैं कि कौन २ सी फॉर्म कौन २ सी फॉर्मोंसे अधिक मेल-जोल प्रगट करती हैं :—

(1)

(2)

(3)

Yours truly,	Yours very truly,	Yours most truly,
Yours faithfully,	Yours very faithfully,	Yours most faithfully,
Yours sincerely,	Yours very sincerely,	Yours most sincerely,

पहिले कॉलममें जो तीन फॉर्म हैं—, वे कम मेल-जोल या दोस्ती प्रगट करती हैं। दूसरे कॉलमवाली फॉर्म पहिलेसे अधिक मेल-जोल प्रगट करती हैं और तीसरे कॉलमवाली दूसरेसे अधिक मेल-जोल प्रगट करती हैं।

शब्दों को उलट-पलट करके उपरोक्त फॉर्म नीचे की भाँति भी, सही तौर पर, इस्तेमाल की जाती हैं :—

Yours truly या Truly yours,  
Most sincerely yours या Yours most sincerely.  
Very faithfully yours या Yours very faithfully.  
Very cordially yours या Yours affectionately.  
Yours ever sincerely या Ever most sincerely yours.

रिश्तेदारीकी चिट्ठियोंमें बहुधा, रिश्तेदारी नीचे लिखी हुई फॉर्मोंसे प्रगट की जाती है :—Your loving Brother, Your affectionate Son, Your dutiful Son, Your loving Son, Your loving Father, Your attached Friend इत्यादि । साधारणतया Yours affectionately\* भी लिखा जाता है ।

“Respectfully yours” यह फॉर्म कारोबारी चिट्ठियोंमें और उन चिट्ठियोंमें जो नौकरोंकी ओर से मालिकोंको लिखी जाती हैं इस्तेमाल की जाती है ।

जब कि Form of Address के स्थानमें Dear Sir, या Dear Madam लिखा जाय ; तब चिट्ठीके अन्तमें ( फॉर्म

---

\* कारोबारी चिट्ठियों ( Letters on Business ) में “Yours affectionately” लिखना अनुचित है ।

आव् सव्सक्रिपशनके स्थानमें ) Yours faithfully, Yours truly या Yours obediently, लिख सकते हैं ।

अगर Form of Address के स्थानमें My dear Sir, या My dear Madam, लिखा जाय ; तब पत्रके शेष भागमें Yours very truly या Yours very sincerely, लिख सकते हैं ।

ऑफिशियल पत्रों या अफसरोंकी चिट्ठियोंमें Subscription की बाकायदे और पूरी फॉर्म यह है :—

I have the honour to be,

(1) Sir,

Your most obedient servant,

K. L. GUPTA.

ऊपर की से कुछ कम बाकायदे फॉर्म यह है :—

I am,

(2) Sir,

Your obedient servant,

K. L. GUPTA.

या

I remain,

(3) Sir,

Your obedient servant,

K. L. GUPTA.

अगर किसी लेडीको पत्र लिखा जाय तो Sir के स्थानमें Madam लिखते हैं ; जैसे—

I am,

Madam,

Your obedient servant,

K, L, GUPTA.

इन तीनों ऑफिशियल फॉर्मों में से न० १ फॉर्म, खास कर, सरकारी चिट्ठियोंकी Form of Subscription है। यह सरकारी अफसरोंको उनकी अफसरकी दशा में लिखी जाती है। अगर हम किसी मैजिस्ट्रेट या कलेक्टरको नौकरीके लिये अर्जी दें, तो हमें यही फॉर्म लिखनी चाहिये। अगर हम किसी कॉलिजके प्रिन्सिपैल या स्कूलके हेडमास्टर को स्कूलमें दाखिल होनेकी इजाजतके लिये अर्जी लिखें तो उसकी चिट्ठीमें भी हम यही फॉर्म लिख सकते हैं। हमको सिर्फ़ Servant, के स्थानमें Pupil बदलना होगा।

I have the honour to be, I am या I remain ये तीनों अफसरोंकी चिट्ठियों या सरकारी चिट्ठियों के प्रधान रूप हैं। अफसरोंके लिये जो चिट्ठियाँ लिखी जायँ, उनमें इनमेंसे कोई न कोई रूप तो होना ही चाहिये। इस बातपर भी ध्यान रहे, कि इनमेंसे पहिली फॉर्म ज़ियादा बाकायदे है।

जब हमें किसी स्कूलके उस्तादको रखसतके लिये अर्जी

लिखनी ही ; तो हम अपनी अर्जी में नीचे की फॉर्म भाव  
सब्सक्रिप्शन लिख सकते हैं ।

I am,

Sir,

Your most obediently,

K. L. GUPTA.

इस बातपर खूब ध्यान रखना उचित है, कि जब Form of Address के स्थानमें "Sir," लिखा गया हो, तो Form of Subscription में भी "Sir" ही लिखना उचित है। अगर Form of address के स्थानमें, "Dear Sir" लिखा गया हो तो Form of Subscription में भी Dear Sir, ही लिखना चाहिये। चिट्ठीको Dear Sir, से आरम्भ करना और I remain Sir, से अन्त करना ग़लत है।

नीचे हम ग़लत और सही दो चिट्ठियाँ लिखते हैं। पढ़नेवाले ध्यान देकर देखें, कि पहिली चिट्ठीमें चिट्ठीका आरम्भ "Sir" से किया गया है और अन्त "Dear Sir" से; इसवास्ते पहिली चिट्ठी की Form of Subscription उपरोक्त नियमानुसार ग़लत है। दूसरी चिट्ठी "Sir," से ही आरम्भ की गयी है और "Sir," से ही अन्त की गयी है; इसवास्ते वह सही है :—

## गलत चिट्ठी ।

Sir,

As I was to withdraw my name from your institution and join the Presidency College from the next month, I beg leave to apply for having my scholarship transferred to that College.

I have the honour to be,

Dear Sir,

Your obedient Pupil,

MANICKLAL.

## सही चिट्ठी ।

Sir,

As I was to withdraw my name from your institution & join etc.

I have the honour to be,

Sir,

Your obedient Pupil,

Manick Lal.

एक बात और है, कि चाहें तो हम Form of Subscription इस माफ़िक लिख सकते हैं :—Yours truly, Yours obediently और चाहें हम Verb को प्रगट करके नीचेके मुताबिक लिख सकते हैं :—

I remain, I am, Believe me to be,  
Yours truly. Yours truly. Yours truly.



# Signature

## दस्ताखत ।

साधारण चिट्ठियोंमें पत्र-लेखकके नाम का पता खाली दस्ताखतसे लगता है । ऐसी चिट्ठियोंमें दस्ताखत फॉर्म आव सब्सक्रिप्शनके नीचे होना चाहिये । दस्ताखत सदा ऐसा होना चाहिये, जो सरलतापूर्वक पढ़ लिया जाय । खासकर कारोबारी पत्रोंमें तो दस्ताखत की स्पष्टता पर बहुत ही ध्यान देना चाहिये । बहुत से सज्जन अपने दस्ताखत ऐसे ढंग से लिखते हैं, कि वे किसी से पढ़े न जायँ । शायद वे सोम ऐसा इसलिये करते हैं कि कोई उनके दस्ताखतों की नकल न कर ले और चिक वगैरः पर दस्ताखत करके जाल न करे । जिनके पास पत्र-लेखकके पत्र अक्सर आते रहते हैं, वे तो ऐसे दस्ताखत को पढ़ लेते हैं, लेकिन जिसके पास पहिले ही खत पहुँचेगा, वह कैसे पढ़ सकेगा । इसवास्ते यह बात उचित और जरूरी है कि दस्ताखत साफ हों; ताकि पढ़नेवाला समझ ले कि फलाँ आदमीके पाससे चिट्ठी आती है । जब दस्ताखत साफ नहीं होते या एक बार पत्र पर नज़र डालते ही पढ़े नहीं जाते, तो बड़ी दिक्कत होती है और बाज़-बाज़ वक्त काममें देरी और हानि भी हो जाती है ।

# Business Letters.

## कारोबारी चिट्ठियाँ ।

वी.पी. द्वारा पुस्तक मँगानेकी चिट्ठी ।

Sanganer Darwaza, Jaipur ;  
May 25th, 1909.

To

Messrs. Haridass & Co.

Gentlemen,

I shall thank you if you will kindly send me by V.P. post Seven copies of 'Swasthya Raksha.'

Yours faithfully,

BADRIPRASAD.

अनुवाद ।

साँगानेर दरवाज़ा, जैपुर ;

२५ मई, सन् १९०९ ई०

हरिदास एण्ड कम्पनीकी सेवामें ।

महाशय !

अगर आप मिहरबानी करके मुझे "स्वास्थ्यरक्षा" की सात प्रतियाँ क्रीम-तलब-पार्सल द्वारा भेज देंगे, तो मैं आपका अनुग्रहीत हूँगा ।

आपका विश्वासी, बद्रीप्रसाद ।

## रुपया भेजकर पुस्तक मँगानेकी चिट्ठी ।

28 Cotton Street, Calcutta;  
25 August, 1910.

To

Messrs. Thacker Spink, & Co.

Sirs,

Will you have the goodness to send, to my address, at your earliest convenience, five copies of "Kalgyan" by Pandit Haridass? I send you a money order for Rs. 3, which I trust will cover the price of the books and the postage.

Yours faithfully,

GAJANAN PATHAK

अनुवाद ।

२८ काटन स्ट्रीट, कलकत्ता ।

२५ अगस्त, १९१०

बखिदमत साहिबान धैकर सिंक एण्ड कम्पनी ।

जनाबमन !

मिहरबानी करके मेरे पते पर पं० हरिदास-दत्त पाँच जिल्द "कालज्ञान" जल्द भेज दीजिये । मैं आपके पास तीन रुपयका मनीआर्डर भेजता हूँ । आशा है कि वह डाक-महसूल और किताबोंकी कीमतके लिये काफी होगा ।

आपका विश्वासी, गजानन पाठक ।

# माल पहुँचने पर रुपया भेजनेकी चिट्ठी ।

Bharti Bhawan, Allahabad;  
29—3—1909.

To Messrs. B. P. Basu & Co.

Dear Sirs,

Please send me the following articles with account, and I will remit the amount on receipt of the goods.

Yours faithfully,  
RAMSHANKER.

8 lbs. Burgoyne's Sandal Oil.

2 Small Phials of Krishna Bijoy Oil.

3 Large Bottles of Arq Khunsafa.

4 Small Pots of Kshudha Sagar Churna.

महाशय !

ऊपा करके मुझे नीचे लिखी हुई चीजें हिसाब सहित भेज दीजिये । मैं मालके मिलते ही रुपया भेज दूंगा ।

आपका विश्वासी,

रामशङ्कर ।

बरगोइनका चन्दनका तेल	...	८	पाउण्ड
कृष्णविजय तेल	...	२	छो० शीशी
पर्क खूनसफा	...	३	बड़ी बोतल
शुधासागर चूर्ण	...	४	छोटी डिब्बी

हिसाबमें नाम लिखाकर माल मँगाने  
की चिट्ठी ।

108 Harrison Road,  
Calcutta, 7th Sept.

Gentlemen,

Will you be so kind as to send me a large  
Bottle of "Krishna Bijoy Oil," and a copy of  
"Angrezi-Shiksha" Pt. II. by Pandit Haridass,  
entering the same to my account, and oblige.

Yours faithfully,  
GHANSHAMDASS.

Messrs, Haridass & Co.  
Sadāsukh Katra,

महाशय !

कृपा करके एक बड़ी बोतल "कृष्णविजय तेल" और  
एक प्रति "अंगरेजी शिक्षा" द्वितीय भाग पं० हरिदास-कृत  
भेज दीजिये और उन्हें मेरे हिसाब में लिख कर वाधित  
कीजिये ।

आपका विश्वासी,

घनश्यामदास ।

बखिदमत हरिदास एण्ड कम्पनी,

सदासुख का कटरा ।



- १० जिल्द स्वास्थ्यरत्ना
- ५ जिल्द अलिफ़लैला
- ३ जिल्द कालज्ञान
- २ जिल्द बीरबल की हाज़िर जवाबी
- ४ जिल्द अङ्गरेज़ी शिक्षा, प्रथम भाग
- २ जिल्द अङ्गरेज़ी शिक्षा, दूसरा भाग

आप का दोस्त,

गङ्गालाल ।

पुस्तकोंके सूचीपत्र मँगानेकी चिट्ठी ।

Daraganj, Allahabad ;  
25/5/1909.

To Messrs. Longman & Co.

Dear Sirs,

Will you have the goodness to send us at your earliest convenience a copy of your latest Catalogue of books ? Please let us know your terms and state what discount you allow on large orders.

We are,

Dear Sirs,

Yours faithfully,

Haridass & Co.

प्रिय महाशय !

क्या आप मिहरबानी करके, अपना हालका, किताबों का सूचीपत्र हमें शीघ्र भेज देंगे ? कृपा करके यह भी लिखिये कि आप के यहाँ क्या शर्तें हैं और बड़े बड़े ऑर्डरों पर क्या कमीशन देते हैं ।

आपकी, विश्वासी,

हरिदास एण्ड कम्पनी ।

रुपया भेजकर पुस्तक मँगानेकी चिट्ठी ।



Belanganj, Agra ;

27th June, 09,

To

Messrs. Haridass & Co.,  
Calcutta.

Sirs,

I shall be obliged if you will send me the books as per accompanying list at your earliest convenience. I send herewith Rs. 7 which I think, will be sufficient to cover the amount of your bill and postage.

I am,

Sirs,

Yours faithfully,

Jagannath Dubey



बखिदमत हरिदास एरुड कम्पनी,

कलकत्ता ।

महोदय !

यदि आप इस पत्र के साथ को फिहरिस्त के मुताबिक  
किताबें मुझे जल्दी भेज देंगे तो मैं एहसानमन्द हूँगा ।  
मैं इस के साथ ही सात रुपये भेजता हूँ । जो मेरे खयाल में,  
आप के बिल और डाक-महसूल के लिये काफी होंगे ।

आप का विश्वासी,

जगन्नाथ दुबे ।

वलायत हुण्डी भेजकर माल मँगाना ।



Munga Pattee, Calcutta ;  
2nd December, 1909.

To

Messrs. W. Newman & Co.,

London.

Gentlemen,

*I beg to transmit to you a Bill of Exchange on the Bank of  
England payable at 30 days, for £ 70 and request the favour  
of your early despatching the Books as per list enclosed. I  
trust that you will kindly pass the usual discount, allowed in  
the trade, for cash payment.*

*Yours faithfully,*

*Ram Lal Sharma.*

महाशय !

मैं आप की सेवा में, बैंक ऑफ इंग्लैण्ड पर, तीस दिन की सुदती, सत्तर पौण्ड की हुन्डी भेजता हूँ और प्रार्थना करता हूँ कि बमूजिव फ़िहरिस्त, जो इस खत के साथ है किताबें जल्द रवाना कर दीजिये। मुझे भरोसा है कि व्योपार में रोकड़ी भुगतान देने से जो कमीशन मिलता है वह आप मिहरबानी करके काट देंगे।

आप का विश्वासी,  
रामलाल शर्मा।

किताब का नमूना मँगाना।



Katelbari, Rangpur ;  
27th August, 09.

To

Messrs. Haridass & Co,  
Booksellers & Publishers,  
Calcutta.

Gentlemen,

I have come to know that you have just published "Chikitsa Chandrodāya" by Pandit Haridass. May I trouble you to send me a specimen copy of it and to state what discount you will allow me if I purchase 100 copies of it at a time?

Yours faithfully,  
Rama Kant,

महाशय !

मुझे मालुम हुआ है कि आप ने पं० हरिदास कृत "चिकित्सा चन्द्रोदय" हाल में प्रकाशित की है। क्या मैं आप को उस की १ प्रति बतौर नमूने के भेजने की और यह बतलाने की तकलीफ़ दे सकता हूँ कि अगर मैं उस की १०० जिल्दें एक साथ खरीदूँ तो आप मुझे क्या कमीशन देंगे ?

आप का विश्वासी,

रमाकान्त ।

---

माल डिलवरी देनेके लिये तकाजे की चिट्ठियाँ ।



Sir,

Kindly pay for and take delivery of 150 sacks of Linseed lying at jetty and also we call upon you for delivery to us of the 2nd halves of Government Currency notes for Rs. 2000 lodged with us since 27th January last.

Yours faithfully,  
Askaran Chauthmull.

महाशय !

मिहरवानी कर के १५० बोरे अलसी जो जैटी में पड़े हुए हैं कुड़ा लीजिये और उन का भुगतान दे दीजिये। आपने

गत २७ जनवरी से हमारे पास जो सरकारी करैन्सी नोटों के दो हजार रुपये के अड़े रख छोड़े हैं उन के दूसरे अड़े हमें दिलवाइये ।

आप के विश्वासी,  
आसकरन चौथमल ।

---

To Messrs. Hiralal Bansidhar,

Sirs,

Please pay for and take delivery of 3 bales of Lattu Tala Dhoties which, you are aware, are lying in our godown, delivery time having expired.

Yours faithfully,  
Gangalal & Sons.

मेसर्स हीरालाल बन्सीधर,  
महाशय !

मिहरबानी कर के लट्टूताला धोतियों की तीन गाँठों की डिलीवरी ले, लीजिये और रकम का भुगतान दीजिये । आप को मालूम है कि गाँठें हमारे गोदाम में पड़ी हुई हैं और डिलीवरी लेने का समय गुज़र गया है ।

आप के विश्वासी,  
गङ्गालाल और पुत्र ।

Sirs,

We inform you to pay us at once Rupees five hundred and forty, the balance of your account and take delivery of seven bales of Dhories lying in our godown, failing which we shall take legal steps against you without any further notice.

Yours faithfully,  
Jethmull Lachhminarain.

सहाशय !

हम आपको इत्तिला देते हैं कि आप फौरन पाँच सौ चालीस रुपये जो आपके हिसाब में बाकी हैं हमें चुका दीजिये और सात गाँठ धोतियाँ जो हमारे गोदाम में पड़ी हुई हैं उन को कुड़ा लीजिये। यदि आप इस बात में चूकेंगे; तो हम, बिना और इत्तिला दिये, आप के विरुद्ध कानूनी कार्रवाई करेंगे।

आप के विश्वासी,  
जेठमल लक्ष्मीनारायण।

Calcutta, 25th May, 1909.

Sir,

With reference to your letter dated 7th instant we ask you once more to pay for and take delivery of the goods overdue without further delay. We can on no account allow any goods to remain in our godown after the season.

Yours faithfully,  
Hastmull Kisturchand.

महाशय,

हम आपकी तारीख ७ माह हाल की चिट्ठी के मुताबिक आप से एक बार और कहते हैं, कि आप मित्ती पूगे हुए माल को बिना विलम्ब छुड़ा लीजिये और उस के मध्ये की रकम का भुगतान दे दीजिये। मौसम खतम हो जाने बाद, हम किसी माल को, किसी तरह भी, अपने गोदाम में नहीं रहने दे सकते।

आपके विश्वासी,

हस्तमल किस्तूरचन्द।

---

माल छुड़ाने के लिये सूचना देना।

---

Gentlemen,

Please note that the delivery time of the following goods will expire on Saturday the 19th instant. We, therefore, call upon you to pay for and take delivery of them within the time stated above.

Yours faithfully,

Jethmull Lachhminarain.

महाशय,

मिहिरवानी करके ध्यान दीजिये, कि निम्न-लिखित माल की डिलीवरीका समय अग्निकार ता० १९ माह हालकी पूरा हो जायगा। इस वास्ते हम प्रार्थना करते

me with a copy of your Hindi catalogue. I herewith enclose a half-anna postage stamp for the same.

Yours faithfully,  
MADANLAL.

मैसर्स हरिदास एण्ड कम्पनी  
सहाय्य,

मैं प्रार्थना करता हूँ कि आप निहरवानी करके अपने हिन्दी सूचीपत्र को एक प्रति मुझे भेज दीजिये। मैं इस चिट्ठी के साथ उस के लिये आध आने का डाक का टिकट भेजता हूँ।

आपका विश्वासी,  
मदनलाल।

---

## अखबारवालोंसे पत्र-व्यवहार।



### अखबार में विज्ञापन छपाई की दर पूछना।

To

The Manager,  
The "Hindi Bangbasi,"  
Calcutta.

Sir,

We send herewith a copy of an advertisement for your inspection and insertion in a prominent place of your paper. We like to know what may be the lowest charge for its publication for one year. Please also let us have a specimen copy of the paper and oblige.

Yours faithfully,  
HARIDASS & Co.,

बख्शदमत मैनेजर साहिब,

“हिन्दी बह्मशासी”, कलकत्ता ।

प्रमथ,

हम इस पत्र के साथ एक प्रति विज्ञापन आपके देखने और आप के कागज के स्थान में छपने के लिये भेजते हैं । हम जानना चाहते हैं, कि उस के एक तक प्रकाशित कराने का कम से कम क्या खर्च पडेगा । कृपया अपने पत्र की प्रति भी बहौर नमूने के भेजकर वाधित कौजिये ।

आप की विश्वासी,

हरिदास एण्ड कम्पनी ।

## क्रोड़पत्र की बँटार्ई का खर्चा पूँछना ।

*The Manager,*

*The “Abhyudaya,”*

*Allahabad.*

Sir,

*Will you be good enough to let us know what you will charge for a suppliment to your daily edition for one day only ?*

*Yours faithfully,*

*HARIDASS & Co.*

बख्शदमत जनाव मैनेजर साहिब,

“अभ्युदय” इलाहाबाद ।

जनाव आली,

क्या आप मिहरबानी कर के बतायेंगे, कि आप के दैनिक



ऐडीशन के साथ केवल एक रोज़ क्रोड़ पत्र 'बँटाने का चार्ज  
( खर्च ) क्या लगेगा ?

आप की विश्वासी,  
हरिदास एण्ड कम्पनी ।

---

## अखबार मँगाना बन्द करना ।

---

To

The Manager,  
The "Hindi Keshri,"  
Nagpur.

Sir,

I beg to inform you that I cease to be a  
subscriber of your paper from to-day. I wish you  
therefore to discontinue the paper from to-  
morrow.

Yours faithfully,  
BRIJMOHAN.

मैनेजर "हिन्दी केसरी" नागपुर ।

महाशय !

मैं आप को सूचना देता हूँ कि, आज से मैं आप के कागज़  
का ग्राहक नहीं हूँ; अतएव मेरी इच्छा है कि आप कल से  
उसे बन्द कर दें ।

आप का विश्वासी,  
ब्रजमोहन ।

# समाचारपत्रका मूल्य पूछना ।

To

The Manager,

The "Bhart Mitra,"

Calcutta.

Sir,

As I am willing to be a subscriber of your paper, will you be so kind as to inform me, by the return of post, of its annual subscription. May I enquire if quarterly or half-yearly rates are allowed ?

Yours faithfully,

HIRALAL.

जेनेरल माहण "भारतमित्र",

कलकत्ता ।

महाशय !

मैं आप के पत्र का माहण करना चाहता हूँ। मिह्रबानी करके मोटसी डाक से पत्र के वार्षिक मूल्य के विषय में सपना डीजिये। क्या मैं यह दर्याफ्त कर सकता हूँ कि पत्र का त्रैमासिक या अर्ध-वार्षिक मूल्य लिया जाता है या नहीं ?

आप का विश्वासी,

हीरालाल।

*I peruse your paper, I cannot send the usual subscription. Postage stamps, covering the price of the specimen copy etc. are herewith enclosed.*

*Yours faithfully,  
MOHANLALL.*

मैनेजर "वीरभारत" कलकत्ता,

सहाय्य,

अगर आप मिहरयानी करके मुझे अपने समाचारपत्रकी एक प्रति-बतौर नमूनेके भेज देंगे तो मैं आपका बहुत ही अनुरोध करूंगा। जब तक मैं आपका कामजु पढ़ न लूँ; मैं मासूली चन्दा नहीं भेज सकता। डाकके टिकट, जो नमूनेकी प्रतिकी मूल्य इत्यादि के लिये काफी होंगे, इस पत्रके साथ हैं।

आपका विश्वासी,

मोहनलाल।

## विज्ञापन छपाना बन्द करना।

To

The Manager,  
The "Bharat,"  
Bombay.

Sir,

We regret to state that the advertisement in your paper has not at all benefitted us practically. So we will not be in a position to pay your charges if the advertisement is continued any longer.

Please, therefore, stop publishing the same until further instructions.

Yours faithfully,  
Haridass & Co.

मैनेजर साहिब "भारत",

बम्बई।

सहाय्य।

हमें विदकै-साथ बयान करते हैं, कि आपकी खबरके कामजुमें जो हमारा

विज्ञापन कृपता है उससे सचमुच ही हमको बिल्कुल फ़ायदा नहीं पहुँचा है। अगर आप उस विज्ञापनको और जारी रखेंगे तो हम उसका चार्ज न देंगे।

मिहरवानी करके, अब तक और हिदायत न की जाय, उसका छापना बन्द रखिये।

आपकी विश्वासी,

हरिदास एण्ड कम्पनी।

## डाकघर-सम्बन्धी पत्र ।

देरसे चिट्ठी मिलने की वजह डाकवालि की  
शिकायत ।

201, Harrison Road, Calcutta ;

9th Nov. 1909.

To

The Post Master,

Barabazar, Calcutta.

Sir,

I beg to submit a cover addressed to me bearing the post mark of Alwar Post office, dated the 4th Nov. '1909. It was not till 7 o'clock in the evening of the 7th that the letter was made over to me. This is not the only instance in which late delivery has been noticed. This makes the fourth instance, and the Post-peon has all the time been warned, but he does not seem to have come round. I beg you will be good enough to take steps to remove this irregularity.

I have the honour to be

Sir,

Yours obediently,

Haridass.

२०१ हरीसत रोड, कलकत्ता ;

६ नवम्बर, १९०६।

बखिदमत पोस्टमास्टर साहिब,

बड़ा बाजार, कलकत्ता।

जनाब आती !

मैं एक लिफाफा पेश करता हूँ, जिस पर मेरा पता लिखा हुआ है, और जिस पर डाकखाने अलवर को ता० ४ नवम्बर १९०६ की मुहर लगी हुई है। ७ तारीखकी शामके सात बजेतक मुझे चिट्ठी नहीं मिली। चिट्ठी देरसे मिलनेका सिर्फ़ एक यही उदाहरण नहीं है। यह चौथा उदाहरण है, डाकवालेको हर दफ़े खबरदार भी कर दिया गया ; तथापि वह रान्तेपर नहीं आया है। मैं अर्ज करता हूँ कि आप ऐसी कार्रवाई कौजिये जिससे ये बेज़ातगी न होने पावे।

आपका आज्ञाकारी सेवक,  
हरिदास।

---

एकसौ चिट्ठी दूसरेको देनेकी वजह

डाकवालेकी शिकायत।

Kutcherry ghat, Agra ;

7th December, 1909.

To

The Post Master,

Belanganj,

Agra.

Sir,

I have the honour to bring to your notice that the person who delivers letters in our quarter is very irregular and often makes mistakes in delivering them. Letters addressed to one person are handed over to another, and this is certainly the reason why letters are now often missing.

I, therefore, humbly request you to make an enquiry into the matter and prevent such irregularity in future.

In support of my statement, I herein enclose a letter-cover which was made over to a man living at No. 301 Lohamandi instead of directly to me.

I have the honour to be,

Sir,

Your most obedient servant,

CHAMPALAL.

कचहरीघाट, आगरा ;

७ दिसम्बर, १९०९

बखिदमत पोस्टमास्टर साहिब,  
बेलनगञ्ज, आगरा।

महाशय !

मैं आपको सविनय सूचित करत हूँ कि डाकवाला जो हमारी तरफ चिट्ठियाँ तकसीम करता है बहुत ही बेजाबते काम करने वाला है और चिट्ठियोंके तकसीम करनेमें अक्सर गलतियाँ किया करता है। एक शख्सके नामकी चिट्ठियाँ दूसरी को दी जाती हैं; चिट्ठियोंके बारम्बार गायब होनेका निम्नन्देह यही कारण है।

मैं इसीलिये सविनय प्रार्थना करता हूँ कि आप इस मामलीकी तहकीकात करें और आगेके लिये ऐसी गडबड़ मिटा दें।

अपने बयानके समर्थनमें, मैं इस पत्रके साथ एक लिफाफा भेजता हूँ जो सीधा मुझे देनेके बजाय, न० ३०१ लोहामण्डीमें रहनेवाले, एक मनुष्यकी दे दिया गया था।

आपका आशाकारी सेवक,

चम्पालाल।

---

गुम हुर्द रजिष्ट्री चिट्ठी की तहकीकात कराना

Chhatta Bazar, Muttra ;  
27th May, 1909.

To  
The Post Master,  
Muttra City.

Sir,  
I have just now received a Post Card from Delhi com-

plaining of my delay in acknowledging the receipt of a registered letter containing the first halves of 100 notes for Rs. 3500. The registered letter referred to, has not been received by me.

I, therefore, request you that speedy enquiry may be instituted into the matter and that the letter be restored to me. I have also written at Delhi to enquire in the Local Post Office regarding the despatch of the letter in question.

I have the honour to be,

Sir,

Your obedient Servant,  
Chandra Madhav.

कृष्णाबाजार, मधुरा।

२७ मई, १९०८

वखिदमत पोस्टमास्टर साहिब,

मधुरा शहर।

जनाब आली !

मुझे दिल्लीसे अभी एक कार्ड मिला है। उसमें एक रजिस्ट्री चिट्ठीके बावत जिसमें ३५००) रुपयेके १०० नोटोंके पहले अर्धे रकडें हुए हैं, पड़ने देनेमें देर करनेकी शिकायत लिखी है; किन्तु वह रजिस्ट्री चिट्ठी मुझे नहीं मिली।

अतएव मैं प्रार्थना करता हूँ कि आप इस मामले को जल्दी तहकीकात करें ताकि वह चिट्ठी मुझे मिले। मैंने चिट्ठी मजकूर की खानगीके विषयमें स्थानीय डाकखानेमें दर्याफ्त करने के लिये दिल्ली भी समाचार लिख दिया है।

आपका आज्ञाकारी सेवक,

चन्द्रमाधव।

रेलगाड़ीमें कमरा रिजर्व कराने की चिट्ठी।

Calcutta, 7th December, 1909.

To The Station Master.  
Howrah,

Sir,

I shall feel obliged if you will kindly reserve a Second

class compartment in 7-up-passenger Train from Howrah to Patna to-morrow. The bearer of this will hand over to you the sum necessary for the purpose.

I have the honour to be,

Sir,

Your obedient servant,

Rikhdass Mull.

कलकत्ता, ७ दिसम्बर १९०६ ।

बखिदमत एगन माष्टर साहिब,

हवड़ा ।

जनाब आली,

अगर आप मिहरबानी करके, कल, न० ७ अप पैसिंजर गाड़ीमें एक दूसरे दर्जेका कमरा हवड़े से पटना तकके लिये रिजर्व कर देंगे, तो मैं आपका ऐहसानमन्द हूँगा। इस चिट्ठीका ले जानेवाला आपको इस कामके लिये जितनी रकमकी जरूरत होगी देगा।

आपका आज्ञाकारी सेवक,

रिखदासमल ।

---

कोठीका नाम बदलने की सूचना ।

## Circular.

The public are hereby informed that the firm of Hiranand & Co. No. 201, Harrison Road, has undergone a change in its name, viz, Hiranand Ramanand & Co. on account of the gentleman having joined the firm as a principal partner. All communications and remittances should henceforth be made in the name of Hiranand Ramanand & Co.

7th August 09,

Hiranand & Co.



सर्व साधारण को सूचना दी जाती है कि न० २०१ हरीसन रोड, कलकत्तेमें जो हीरानन्द एण्ड कम्पनीके नामकी कोठी थी अब उसका नाम बदला गया है। उसमें एक सज्जनके मुख्य साभौकी भाँति शामिल होनेसे उसका नाम हीरानन्द रामानन्द एण्ड कम्पनी पड़ा है। अबसे पीछे तमाम चिट्ठी पत्रों और भुगतान हीरानन्द रामानन्द एण्ड कम्पनीके नाम आने चाहियें।

हीरानन्द एण्ड कम्पनी

## मकान खाली कराने के लिये नोटिस ।

To Babu Girdharilal,

Dear Sir,

As my daughter-in-law is shortly expected to be in town and as the house I now occupy will ill accommodate the whole family, I beg to request that you will be good enough to vacate my house, No. 60, Cotton Street, as soon as convenient. I can only allow you a reasonable time allowable under the circumstances to find out another house.

Calcutta,

7th December, 1909.

}

Yours truly,

Chhaganlal.

बाबू गिरधारीलाल,

प्रिय महाशय !

थोड़े ही समयमें, मेरी पुत्र-वधु नगरमें आनेवाली है। जिस घरमें आजकल मैं रहता हूँ उसमें तमाम परिवार के लोग कष्ट से रह सकेंगे; इसवाक में प्रार्थना करता हूँ कि आप मिहरबानी करके, जितनी जल्दी आपकी सुभोता ही, मेरा, काठन छूटवाला ६० नम्बर मकान खाली कर दीजिये। दूसरा घर तलाश करने के लिये मैं आपको उचित समय देता हूँ जैसा कि ऐसे मौकोंपर मिला करता है।

कलकत्ता ७ दिसम्बर १९०९

आपका दीस,

छगनलाल।

# किरायेदारको सरखत बदलने का नोटिस ।

To Mr. Hardeodass,

Sir,

*This is to bring to your notice that the term of your lease has expired and that unless a fresh agreement is made in writing within a week, for the purpose of continuing the original lease, I shall be compelled to find a new tenant and ask you to vacate the residence at the end of the current week.*

Agra,

7th July, 1909.

Yours faithfully,

CHANDULAL.

बखिदमत मि० हरदेवदास साहिब,

जनाव मन !

इस चिट्ठीके द्वारा आपको इत्तिला दी जाती है, कि आप के सरखतकी मियाद पूरी हो गयी है । अगर असली सरखत के जारी रखनेके लिये एक हफ्तेके अन्दर नया तहरीरी इकरारनामा न तैयार किया जायगा; तो मुझे मजबूरन नया किरायेदार तलाश करना होगा और आपसे वर्त्तमान सप्ताह के अन्तमें मकान खाली करनेकी प्रार्थना करनी होगी ।

आगरा, ७जुलाई १९०९ ।

आपका विश्वासी,

चन्दूलाल ।

---

## भुगतानके लिये तकाजके चिट्ठी ।

To Babu Madanlal,

Dear Sir,

*We regret to say that you have failed to pay the amount in settlement of your account though repeatedly asked by us.*

*Should you not make an early remittance we shall be under the painful necessity of making the matter over to our solicitor.*

*Yours faithfully,*

*Hiralall & Sons.*

बखिदमत बाबू मदनलाल साहब,

प्रिय महाशय !

हम अफसोसके साथ कहते हैं, कि हमारे बारम्बार तकाज़े करने पर भी आप अपना हिसाब बेबाक न कर सके ।

यदि आप जल्दी रकम न भेज देंगे तो हमें संख्त ज़रूरतकी वजहसे, यह मामला वकीलके सिपुर्द करना पड़ेगा ।

आपके विश्वासी,

हीरालाल एण्ड सन्स ।

---

रोगीके देखनेको डाक्टर बुलानेकी चिट्ठी ।

Dear Dr. Gangalall,

Will you be good enough to call at my house as soon as possible ? One of my daughters is ill and we do not know what is the matter with her. The sooner you come the better.

Yours sincerely,

Monday evening.

Jwaladutta.

प्रिय डाक्टर गङ्गालाल !

क्या आप मिहरबानी करके मेरे घर पर जितनी जल्दी

हो सके तशरीफ़ लायेंगे ? मेरी बेटियों में से एक बीमार है । हम नहीं जानते कि उसको क्या हुआ है । जितनी जल्दी आप आवें उतना ही अच्छा हो ।

आपका दोस्त,

ज्वालादत्त ।

सोमवार, सायंकाल ।

---

### शराकत छोड़नेका नोटिस ।

I do hereby notify that my connection with the firm of Messrs. Haridass & Co, ends on the 30th of April, 1909. I shall not be held responsible for any liabilities of the firm from that day forward.

(Sd.) Girdharilall.

मैं इस चिट्ठीके द्वारा इत्तिला देता हूँ कि ता० ३० अप्रैल १९०९ से, हरिदास एण्ड कम्पनीके नामकी कोठीसे, मेरा सरोकार नहीं रहेगा । उस तारीखके अगले दिनसे उक्त कोठीके लैन-दैन या और किसी प्रकारकी कार्रवाई का मैं जवाबदिह न हूँगा ।

दः गिरधारीलाल ।

Agra, 27th December, 1909.

Rs. 700.

On demand we jointly and severally promise to pay to Babu Jethmull Lachhminarain, or order with interest at 12 per cent, per annum, Rs. 700 (seven hundred) only, for value received in cash.

(Sd.) Mathuradass.

(Sd.) Ramsahay.

आगरा, २७ दिसम्बर १९०९.

₹ ७००.

हमने जो रोकड़ी रुपया लिया है उसके बदलेमें हमलोग, मिलकर और जुदे जुदे, मांगने के साथ ही रुपया ७०० (सात सौ) मय सूद दर १२) रुपया सैकड़ा सालाना बाबू जेठमल लक्ष्मीनारायणकी या जिसे वह दिलावे चुकानेका इक़रार करते हैं।

दः मथुरादास,

दः रामसहाय।

---

Calcutta, 8th July, 1909.

Rs. 500.

Three months after date, I promise to pay to Babu Hariram Bhargava, or order, the sum of

Rs. 500 (five hundred) only bearing interest at 6 per cent. per annum for Value received in cash.

(Sd-) Madanlal Gupta.

कलकत्ता, ८ जुलाई १९०९ ।

रु० ५००)

मैंने जो रोकड़ी रुपया लिया है उसके एवज़में, रुपया ५००, ( पाँचसौ ) मैं बाबू हरिराम भार्गवको या जिसे वह दिलावे आजकी तारीखसे तीन महीने बाद, चुकानेका वादा करता हूँ । इस रुपये पर ६) रुपया सैंकड़ा सालानाके हिसाब से ब्याज चलता रहेगा ।

दः भजनलाल गुप्त ।

**व्यौपारी हुण्डी ।**

Calcutta, 7th August, 1909.

Sir,

At three days' sight please pay to Babu Gangalall, or order, the sum of Rupees 1,550 ( One thousand, five hundred and fifty ) only, and debit the same to my account.

(Sd.) Mohanlall.

कलकत्ता ७ अगस्त १९०९

**जनाबमन !**

तीन दिन की मुदतमें बाबू गङ्गालालकी या जिसे वह दिलावे रुपया १५५०) ( एक हज़ार पाँच सौ पचास ) दे

दीजिये और यह रकम मेरे नाम लिख लीजिये ।

दः मोहनलाल ।

---

## रसीदें ।

---

चूकती भुगतान पाजानेकी रसीद ।

Received, from Babus Hariram and Ram-Pratap, Rs. 800 (eight hundred) only in full payment of all demands.

(Sd.) Mohanlall.

बाबू हरिराम और रामप्रताप से रुपया ८०० ( आठ सौ )  
चूकती भर पाये ।

दः मोहनलाल ।

---

भुगतानके एकांश पाजानेकी रसीद ।

Received, from Babus Beni Prasad and Jagannath, Rs, 300 (three hundred) only, in part payment of their account of Seven hundred Rupees due to me.

(Sd.) Jwala Dutta Kedia.

बाबू बेनीप्रसाद जगन्नाथमें जो मेरे सात सौ रुपये लेने  
थे उसी हिसाबके पेटे रु० ३०० ( तीन सौ ) भर पाये ।

दः ज्वालादत्त केडिया ।

## मकान के किराये की रसौद ।

Received, from Babu Mohan Lall, the sum of Rupees twenty only, on account of rent of premises No. 201 Harrison Road, inclusive of all taxes, for the month of July 1910.

Calcutta, }  
7th Aug. 1910. }

(Sd.) Sadasukh Lal.

बाबू मोहनलालसे मुबलिग बीस रुपया बाबत किराया मकान न० २०१ हरीसन रोड, माह जुलाई १९१० का, मय सब प्रकारके टैक्स के, वसूल पाया ।

कलकत्ता

द० सदासुखलाल ।

७ अगस्त, १९१०

---

नोट—यहाँ तक हमने कारोबारी और व्यापारी चिट्ठियाँ, हुण्डियाँ वगैरः बहुतायत से लिखी हैं । लेकिन आगे हम सब प्रकारकी चिट्ठियाँ इसी भागमें नहीं लिख सकते ; क्योंकि सब प्रकारकी चिट्ठियोंके लिये स्थान की अधिक आवश्यकता है । विस्तार बढ़नेसे पुस्तकका दाम अधिक हो जायगा । ग्राहक अधिक मूल्यकी पुस्तक खरीदनेसे दिल चुरायेंगे । इसवास्ते आगे हम दस पाँच मिली-भुली चिट्ठियाँ देकर इस भागको समाप्त करेंगे और जितने प्रकारकी चिट्ठियोंका जिक्र हम पहिले कर आये हैं उन्हें तीसरे और चौथे भागमें लिखनेकी चेष्टा करेंगे ।



# Miscellaneous Letters.

पत्रमेल चिट्ठियाँ ।

पुत्रको तरफ़से पिताको पत्र ।

Delhi,

June 7th, 1910.

My Dear Father,

I am extremely sorry to inform you that my mother has a violent attack of fever for the last five days. I have placed her under the treatment of Hakim Manneelal. It is, however, four days since I have so done. But the fever rages still, and shows no signs of abatement. I, therefore, think of calling in the help of Dr. Prasadilal.

Please send money, if you do not at all come, to cover the expenses of her diet and treatment. I am very anxious on her account.

Your affectionate son,

Hari Narain.

दिल्ली, ७ जून १९१०

मेरे प्यारे पिताजी !

मुझे इस बातकी सूचना देनेमें बड़ा दुःख है कि गत पाँच दिनोंसे मेरी माताजीको बड़े ज़ोरसे बुखार चढ़ता है ।

मैं उनका इलाज हकीम मन्दीलाल से कराता हूँ । मुझे इलाज कराते चार दिन हुए हैं ; किन्तु बुखार अभी तक चढ़ता ही है और उसके घटनेके चिन्ह नज़र नहीं आते । इस वास्ते मैं डाक्टर प्रसादीलालजी की सहायता लेना मुनासिब समझता हूँ ।

अगर आप बिल्कुल न आवें, तो कृपया माता जीके इलाज और पथ्यके खर्चके योग्य रुपया भेजें ।

मैं माताजीके कारण बहुत ही चिन्तित हूँ ।

आपका प्रिय पुत्र,

हरिनारायण ।

---

पिताकी तरफ़ से पुत्रको चिट्ठी ।

Bombay,

7th January, 1910.

My Dear son,

Your letter is just to hand. I will arrange all business to-day, and defer further arrangements so that I may leave for home by this evening. Jugal Kishore will hand you ten rupees to meet your present expenses. I will get off from here with all possible haste. Watch and nurse your mother with all the care that you can possibly bestow on her.

Hoping she is already in a fair way to recover.

Your loving Father,  
SOHANLAL.

वम्बई

७ जनवरी, १८१०

प्रिय पुत्र !

अभी तुम्हारा पत्र मिला । मैं आज तमाम कामका इन्त-  
ज़ाम कर लूँगा और दूसरे कामोंको टाल दूँगा ताकि मैं  
आज शामको घरके लिये रवाना हो सकूँ । तुम्हारे फ़िल-  
हालके खर्च के योग्य दस रुपये तुमको जुगलकिशोर  
देगा । मैं यहाँ से जितनी जल्दी हो सकेगा चल दूँगा ।  
जितनी होशियारीसे तुम अपनी मा की खबरदारी और  
बीमारदारी कर सको करो । आशा करता हूँ कि अब उसके  
आराम होनेकी सूरत होगी ।

तुम्हारा प्रेमी पिता,

सीहनलाल ।

सुवारकबादौ या बधार्डकी चिट्ठी ।

Muttra,

15th Dec. 1910.

Dear Ram Pratap Babu,

I have just received a letter from you  
which informs me of your new happiness.  
I cannot delay offering you my most heart-felt  
congratulations upon the birth of your son. Now  
I most heartily pray that Heaven's choicest blessi-  
ngs may be upon him. May God give him a long  
and happy life is the the earnest prayer of,

Your

Madho Lal.

मथुरा, १५ दिसम्बर १९१० ।

प्यारे रामप्रताप बाबू !

मुझे अभी आपका एक पत्र मिला है, जिससे मुझे आपकी नयी खुशी की सूचना मिलती है। मैं आपके पुत्र-जन्मके लिये अपनी दिली बधाई देनेमें विलम्ब नहीं कर सकता। मैं अन्तःकरणसे प्रार्थना करता हूँ, कि ईश्वरकी बढियासे बढिया न्यामतेँ उसे मिले। परमात्मा उसे दीर्घायु करे और सुखी रखे, यही मेरी आन्तरिक प्रार्थना है।

आपका

माधोलाल ।

---

मुबारकबादौकी चिट्ठी ।

Meerut,

27th April, 1910.

My Dear friend,

Your card has just reached me, and I write at once to express heart-felt pleasure in the event of your happy marriage. My most sincere congratulations, and hearty good wishes to you and yours on the occasion.

From my inmost heart, dear friend, I say "God bless you happy pair with His choicest blessings."

Ever Your warm Friend,  
Girdharilal Baheti.

मेरठ,  
२७ अप्रैल, १८१०

प्रिय मित्र !

आपका कार्ड सुभे अभी मिला है और मैं आपके शुभ विवाहके लिये अपनी आन्तरिक प्रसन्नता प्रगट करनेको शीघ्र ही पत्र लिखता हूँ। आपको और आपके सम्बन्धियोंको जो मौके पर हों मेरी सच्ची बधाई और आन्तरिक शुभकामना है।

प्रिय मित्र, मैं अपने अन्दरूनी दिलसे कहता हूँ कि भगवान् तुम्हारी जोड़ी सलामत रखे और अपनी बढ़िया से बढ़िया न्यामते तुम्हें बख्शे।

आपका सच्चा मित्र,  
गिरधारीलाल वाहेती।

---

शादीमें बुलानेकी चिट्ठी।

Tuesday,

My dear Friend,

My daughter's marriage with the son of Ramlal comes off to-morrow. The negotiations have just been concluded; will you please favour me with a visit to witness the celebration of the marriage ? I shall be sorry to miss you.

Yours very sincerely,

Manmohanlal.

मङ्गलवार ।

मेरे प्यारे दोस्त !

कल, मेरी पुत्रीका विवाह रामलालके पुत्रके साथ होने वाला है । बात-चीत अभी तय हो चुकी है । क्या आप विवाहका जुलूस देखनेके लिये पधारनेकी कृपा करेंगे ? आपके न होनेसे मुझे दुःख होगा ।

आपका सच्चा मित्र,

मनमोहनलाल ।

---

मुलाकात कराने का पत्र ।

Agra.

27th January 1910.

My dear Shrinath,

This letter will be handed to you by a friend of mine, Mr. Dhanraj, who is going to Jaipur on business. He will have some leisure time and would wish to see the principal sights of your fine city. You will find him a most worthy man, and any kindness you can show him I shall count as done to myself.

With kind regards to you and all your family,

I remain,

My dear Shrinath,

Yours very faithfully,

Makkhanlal.

आगरा,

२७ जनवरी, १८१० ।

मेरे प्यारे श्रीनाथ !

यह पत्र आपको मेरे एक मित्र मिष्टर धनराजसे मिलेगा, जो कार्यवश जैपुर आते हैं। उन्हें कुछ फुरसत मिलेगी और आपके सुन्दर नगरके मुख्य २ दृश्योंके देखनेकी इच्छा करेंगे। आपको वह बहुत ही लायक मालूम होंगे और आप जो कुछ मिहरवानी उनपर कर सकेंगे, उसे मैं अपने ऊपर समझूँगा।

आपको और आपके समस्त परिवारको राम राम,

आपका दोस्त,

मकखनलाल ।

---

## मुलाकात कराने की चिट्ठी ।

Agra 7th July

Dear Mr. Radhelal,

This will be handed to you by a nephew of mine, Mr. Kishorilal, who has asked me for a letter of introduction to you. He is going to your city on important private business and believes that you could help him in some way. He has not told me the nature of the assistance he desires from you, but I have great confidence in his judgment and you will find him straightforward and honourable. He has plenty of money with him to meet all his wants and if you can without inconvenience oblige him, I shall regard your kindness as done to myself.

Hoping you will excuse the liberty I take,

I remain  
Yours sincerely,  
Brindraban Dass,

आगरा, ७ जुलाई ।

प्यारे मित्र राधेलाल !

यह पत्र आपकी भेरे एक भतीजे मि० किशोरीलाल द्वारा मिलेगा ; जिसने मुझसे आपके लिये एक परिचय-पत्र माँगा है । वह आपके नगरमें ज़रूरी खानगी कामके लिये आता है और उसको विश्वास है कि आप उसे किसी भाँति सहायता दे सकेंगे । उसने मुझे यह बात नहीं बताई है कि वह आपसे किस प्रकार की सहायता चाहता है लेकिन मुझे उसके विचारका पक्का विश्वास है । आपको वह सीधा सादा और सत्कार योग्य मालूम होगा । उसकी ज़रूरियातोंके पूरा करने लायक उसके पास बहुत सा रुपया है । अगर आप उस पर बिना कष्ट उठाये ऐहसान करेंगे तो मैं आपको मिहरबानीकी ऐसे समझूँगा मानों वह खुद मुझपर ही की गयी है । आशा है कि आप मुझे इस आज्ञादीके लिये चना करेंगे ।

आपका मित्र,

बिन्द्रावन दास ।

## सातमपुरसौकी चिट्ठी ।

Benares,

17 the July, 1910.

My dear Friend,

I am sorry to hear of the death of your dear mother. The loss is certainly an irreparable one, but what cannot be cured must be endured. Our consolation is that she is in the midst of her friends and relations who have preceeded her and is in a land where there is no sorrow, no grief and no parting. May God bless her and keep her soul in peace.

Yours sincerely,

Binod Behari.



बनारस।

१७ जुलाई, १९१०

मैं आपकी प्यारी माताका मृत्यु-सम्वाद सुनने से दुःखी हुआ हूँ। जो तुक-साम हुआ है वह निश्चन्दे ह लाइलाज है; लेकिन जिसका इलाज नहीं है उसे सहन करना ही चाहिये। हमारा सन्तोष इसी बातमें है कि वह अपने उन मित्रों और रिश्तेदारोंके दर्पान है जो उससे पहिले जा चुके हैं। वह ऐसे स्थानमें है जहाँ शोक, दुःख और जुदाई नहीं है। ईश्वर उसे आशीर्वाद और उसकी आत्माकी शान्ति दे।

आपका दोस्त,

विनीदविहारी।

---

नौकरौके लिये अर्जी।

Chowk, Benares;

1st June, 1909.

To,

The Traffic Superintendent,

Eastern Bengal Railway,

Sealdah.

Sir,

I hear that there is a vacancy in your office, I therefore respectfully beg to offer myself as a candidate for the situation and hope that with your usual kindness you will consider my application favourably.

As regards my qualifications, I most respectfully beg to inform you, that I am at present serving as a clerk in the office of the Superintendent of Telegraphs, drawing a salary

of Rs. 70 per mensem. I have been educated in the St. John's College at Agra and was awarded with a scholarship of Rs. 15 for standing first in the F. A. Examination.

As chances of promotion are very little in my present appointment I, therefore, wish to shift myself to some other employment where there is a large scope for a man of enterprise and intelligence. I therefore presume to introduce myself to you with this application which I hope will receive your best consideration. I can assure you, Sir, that I shall not lack in my endeavours to render you satisfaction by my work and attention, which can better be seen by actual trial than by mere assertion.

With many apologies for troubling you.

I have the honour to be,

Sir,

Your most humble servant,

Hari Ram.

बनारस १ जग, १८०८

खलिदमत जगान्न ट्राफिक सुपरिण्टेण्डेण्ट साहिब,  
इंस्ट्रुक्शन बङ्गाल रेलवे,  
स्यालदह ।

जगान्न आली !

मैं सुनता हूँ कि आपके दफ्तरमें एक जगह खाली है ; इसबाब मैं अदबके साथ अपने तर्क उस जगहके लिये बतौर उम्मेदवारके पेश करता हूँ और आशा करता हूँ कि आप मेरी अर्जीपर मिह्रबानी को नजरसे गौर फरमावेंगे । मेरी योग्यता के विषय में, मैं निहायत अदबसे प्रार्थना करता हूँ कि मैं फ़िल-हाल महकमे तारके सुपरिण्टेण्डेण्ट साहिब के आफिसमें सत्तर रुपये मासिक पर बतौर क्लार्क (मुहरिर) के काम करता हूँ । मैंने आगरेके सेण्ट जान्स कालिजमें शिवा पाई है और एफ़, ए, की परीचा में अब्बल आनेकी वजहसे मुझे १५ रुपये वजीफ़ा मिलता था ।

चूँकि मेरी वर्तमान नौकरीमें तरक्कीके बहुत ही कम मौके हैं; इसवास्ते मैं अपने तर्जें किसी दूसरी नौकरी पर बदलना चाहता हूँ जहाँ साहसी और समझदार मनुष्यके लिये बड़ी गुंजाइश हो। अतएव मैं इस अर्जीके साथ अपने तर्जें आपके रुबकू पेश करने का साहस करता हूँ और आशा करता हूँ कि मेरी अर्जीपर आप भली भाँति शौर करेंगे। जनाब आली, मैं आपको यकीन दिला सकता हूँ कि मैं अपने काम और तवज्जहसे आपको सन्तुष्ट करने में कोई बात उठा न रखूँगा। खाली कहनेकी अपेक्षा यथार्थ जाँचसे कामका हाल अच्छी भाँति मालूम हो जायगा। तकलीफके लिये माफ़ी माँगता हूँ

आपका विनीत आज्ञाकारी सेवक,

हरिराम।

## नौकरीके लिये अर्जी।

58, Harrison Road, Calcutta.

13th May, 1909.

To

The Superintendent,  
American Mission School,  
Calcutta.

Sir,

Hearing that the post of Second Clerk in your office is vacant, I beg respectfully to offer myself as a candidate for the situation.

I was a pupil for four years in Muttra High School under Babu Atma Ram as Head Master, and at the late Matriculation Examination of the Allahabad University, I passed with high marks. The certificate I enclose from my late Head Master and the copy of my Matriculation Certificate also enclosed, will show my educational standing. For some years it has been my intention to devote myself to the work of a clerk, and therefore I have given special attention to those things which would qualify me for such work.

My age is twenty two and I have sound health.

I beg to add that if appointed, I should be able to take up work at once.

I have the honour to be,

Sir,

Your obedient servant,

Narsingh Dass.

बखिदमत सुपरिण्टेण्ट साहिब,

अमेरिकन मिशन स्कूल,

कलकत्ता।

जनाब बाली,

यह सुनकर कि आपके दफ्तरमें सेकण्ड क्लर्ककी जगह खाली है ; मैं अदमकी साथ उस जगहके लिये अपने तर्ज पेश करता हूँ।

मैं चार साल तक मथुरा हाईस्कूल में बाबू आत्माराम हेडमास्टर की आधीनतामें शिष्य था और इलाहाबाद यूनीवर्सिटीकी पिछली मैट्रीक्यूलेशन परीक्षामें ऊँचे नम्बर पाकर पास हुआ। मैं अपने भूतपूर्व हेडमास्टर साहिबसे मिला हुआ प्रशंसा पत्र और मैट्रीक्यूलेशन परीक्षा की सनद वही नकल भेजता हूँ ; उनसे मेरी शिक्षा का हाल मालुम होगा। कुछ वर्षोंसे मेरी इच्छा किरानीका काम करनेकी थी, इसलिये मैंने उन बातोंपर विशेष ध्यान दिया है जिससे मैं इस कामकी योग्य हो सकूँ।

मेरी अवस्था २२ वर्ष की है और मेरा स्वास्थ्य अच्छा है।

इसके सिवाय मैं प्रार्थना करता हूँ कि यदि मैं नियत किया जाऊँ तो मैं शीघ्र ही कामकी पकड़ लेनेमें समर्थ हो सकूँगा।

आपका आज्ञापालक,

नरसिंहदास।

# खीये हुए करैन्सी नोटका भुगतान रोकनेको ।

To

The Comptroller General,

In charge of Government Paper-Currency Office,

Calcutta,

Sir,

I have the honour to bring to your notice that the following currency notes belonging to me are missing. I beg to request that you will be so good as to stop the payment of the same from any Treasury in India to any person and inform me if they are presentad for payment.

I have the honour to be,

Sir,

Your most obedient servant,

Mohanlal.

Number and value of the Currency Notes.

T

No.—12579—Rs. 100 one hundred.

45

P

No.—79321—Rs. 50 fifty.

28

बखिदमत जनाव कम्प्ट्रोलर जनरल साहिब.

इनचार्ज गवर्नमेण्ट पेपर करैन्सी आफिस, कलकत्ता ।

महाशय !

मैं अदबके साथ ध्यान दिजाता हूँ कि मेरे नीचे लिखे हुए करैन्सी नोट गुम होगये हैं। मैं प्रार्थना करता हूँ कि आप मिहरबानी करके हिन्दुस्थानके

किसी खजानेसे उनके किसी शख्सको भुगतान मिलनेकी सुमानियत कर देंगे और जब वह भुगानेके लिये खजानेमें लाये जावें तब मुझे सूचना देंगे ।

आपका ताबेदार  
मोहनलाल ।

करैन्सी नोटोंके नम्बर और कीमत ।

टी

न०—१२५७६=१००, रु०

४५

पी

( न०—७६३२१=५० ) रु०

२८

## कटे फटे नोटोंकी पुनःप्राप्तिके लिये ।

Sir,—I have the honour to inform you that the enclosed  
T

currency note No—12351 for. Rs. 500 five hundred has beco-

45

me mutilated. I shall feel obliged if you will kindly issue necessary instructions to renew the note, or to pay me the value of it after perusal.

जमाव् चाली !

मैं पदत्र के साथ खबर देता हूँ कि इस खतके अन्दर बन्द किया हुआ  
टी

करैन्सी नोट न०—१२३५१ कीमत ५००, पाँच सौ रुपयेका फट गया है । मैं

४५

बहुत ही ऐहसानमन्द हूँगा, अगर आप पढ़ने के बाद नया नोट दिये जाने या उसके मूल्यके दिये जानेके लिये ज़रूरी हिदायत करेंगे ।

## करैन्सी नोटकी अड़की कीमत मिलनेकी ।

Sir,—I beg to represent that the first half of a Govern-

ment currency note for Rs. 100 (one hundred) of No.—

12579 has been lost in transit. I have the favor of your kindly ordering to pay the amount after the expiry of the allotted time of three months from date.

I have already deposited fees for three successive insertions of an advertisement regarding the above note both in the Calcutta and the India Gazettes.

एव

मैं अज्ञ करता हूँ कि १००, १०० करैन्सी नोट न०—१२५७९ का

२२

पहिला अज्ञा रास्ते में खो गया। दूसरा अज्ञा मेरे पास है। मैं प्रार्थना करता हूँ कि आजकी तारीख से ३ मासके नियमित समयके बाद उसका मूल्य दिये जानेकी आज्ञा देगी।

मैंने कलकत्ता और इण्डिया गजट दीनोंमें उस नोटकी बाबत लगातार तीन बार विज्ञापन प्रकाशित होनेका खर्चा जमा कर दिया है।



अंगरेज़ी

## अनुवाद-शिक्षक ।

संसारकी किसी भी भाषाका पण्डित मनुष्य तब तक नहीं हो सकता, जबतक उसे अनुवाद करना न आजाय । इसी तरह जबतक मनुष्य अङ्गरेज़ीसे हिन्दी और हिन्दीसे अङ्गरेज़ी न कर सके ; तबतक वह अङ्गरेज़ी भाषाका जाननेवाला नहीं कहा जा सकता । हिन्दीमें अभी तक ऐसी कोई पुस्तक नहीं निकली, जो बिना गुरुके अनुवाद सिखावे ; इसी कमी को दूर करने के लिये बड़े परिश्रमसे, यह “अनुवाद शिक्षक” तय्यार किया गया है । आजतक अनुवाद सिखानेवाले जितने ग्रन्थ बने हैं उन सभीमें एक न एक दोष दिखाई ही देता है । किसी की राह इतनी सरल नहीं, कि विद्यार्थी भली भाँति समझ कर अनुवाद करना सीख जायँ ; परन्तु इस अनुवाद-शिक्षकमें अङ्गरेज़ी शिक्षा चारों भागकी तरह ही विद्यार्थियोंके सुभीते पर विशेष ध्यान दिया गया है । इसमें Syntax वाक्य-विन्यास, शब्द-विन्यास, शब्दोंके उलट-फेर, उनके अर्थ, किस जगह कैसे शब्द बैठाये जाने चाहिये आदि सभी विषय इतनी अच्छी तरह समझाये गये हैं, कि विद्यार्थी सहजमें ही इससे अनुवाद करना सीख जायँगे । मूल्य १) डा० म० १/२

पैता—हरिदास एण्ड कम्पनी,

२०१ हरिसन रोड, कलकत्ता ।